



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 22 de marzo de 2022

Número 66

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 677/2020 3
- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes o derechos. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 5: autos 733/18; número 11: autos 861/21;
número 11 (refuerzo): autos 1476/21 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria de premios (BDNS)..... 6
- Aznalcóllar: Corrección de errores..... 6
- Bormujos: Protocolo y criterios para la concesión de ayudas de emergencia social y de carácter socioeducativo 9
- Castilleja del Campo: Oferta de empleo público 2022 16
- El Castillo de las Guardas: Nombramiento de personal 17
- Los Palacios y Villafranca: Expediente de transferencia de créditos 17
- Corrección de errores 19
- Pedrera: Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de comida a domicilio 19
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de comida a domicilio..... 22
- Bases para la selección de Socorristas 24
- Pruna: Bases del proceso selectivo para la contratación en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 26
- La Puebla de Cazalla: Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de 2.ª Fontanería y creación de bolsa de trabajo
Modificación de ordenanza fiscal 33
- La Puebla de los Infantes: Expediente de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes 40

— Tocina: Estudio de detalle	41
— Tomares: Estudio de detalle	41
— El Viso del Alcor: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial de la Policía Local	42

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/00677/2020

Acuerdo de exposición pública del expediente VP/00677/2020, de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada Cordel de El Pedroso, en el tramo 1.º: acceso al P.N. Sierra Norte de Sevilla, desde la linde de las fincas El Fijo y Miraflores a la línea de término El Pedroso - Villanueva del Río y Minas, en el término municipal de Villanueva del Río y Minas (Sevilla).

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde parcial de vías pecuarias, relativo al expediente: VP/00677/2020, con la denominación: Deslinde Parcial de la Vía Pecuaria denominada «Cordel de El Pedroso», en el tramo 1.º, de acceso al Parque Natural Sierra Norte de Sevilla, desde la linde de las fincas El Fijo y Miraflores, a la línea de término El Pedroso - Villanueva del Río y Minas, en el término municipal de Villanueva del Río y Minas (Sevilla).

Promovido por: Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla.

En el procedimiento: Deslinde de Vía Pecuaria.

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

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente url, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en la Secretaría General de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla, sita en Avda. de Grecia, s/n (edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes previa cita en los teléfonos 600163610 / 600163600, salvo días festivos y en el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (Sevilla).

Cuarto. La alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 11 de marzo de 2022.—El Secretario General Provincial, Julio García Moreno.

6W-1555

Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial de Sevilla

Anuncio de 7 de marzo de 2022, de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Sevilla, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinados bienes y derechos afectados por las obras del proyecto que se cita.

La Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio ha ordenado la iniciación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia para obtener la plena posesión de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto 01-SE-2882-0.0-0.0-SV «mejora de seguridad vial en carretera A-8125, P.K. 0+000, mediante construcción de rotonda. Término municipal de Arahal (Sevilla)».

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, el artículo 56 del Reglamento que la desarrolla de 26 de abril de 1957, y el artículo 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, la aprobación del proyecto implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los terrenos y derechos afectados, y la tramitación del correspondiente expediente según el procedimiento especial previsto para estos casos que regula el artículo 52 de la LEP y su Reglamento de desarrollo.

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Territorial, en el ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Ley de Expropiación Forzosa y las disposiciones orgánicas que conforman la estructura y funcionamiento de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados para que comparezcan en el Ayuntamiento de Arahal, el día y hora que se citan en la relación anexa, para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación en las que se harán constar los bienes o derechos expropiables, sus titulares y demás datos y manifestaciones que aporten los presentes. De esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna notificación individual.

Los propietarios y demás interesados deberán acudir a dicho acto, pudiéndose acompañar con gastos a su costa de perito y/o notario si lo estiman oportuno, y aportar la siguiente documentación:

1. Original y fotocopia del DNI/NIF o pasaporte para acreditación de su personalidad.
2. Original y fotocopia del título de propiedad de la finca afectada debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad (nota simple actualizada o escritura pública).
3. De actuar mediante representación, ésta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la misma (poder notarial, documento privado con firma legalizada notarialmente o poder «apud acta»).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del REF, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas, los interesados y demás personas con derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir en la relación adjunta, podrán examinar el plano parcelario y demás documentación en esta Delegación Territorial (Servicio de Carreteras), sita en Plaza de San Andrés, 2. 41003 Sevilla, así como formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores u omisiones.

ANEXO

Relación individualizada de bienes y derechos afectados

Lugar: Ayuntamiento de Arahál. Día: 29 de marzo de 2022. Hora: 10.00.

Finca	Pol	Par	Titulares	Expr. def. (has)	Clase
001	33	11	Jimasolin, S.L.	0,1047	Rústico
002	33	304	Hros. de Rosario Cabello González	0,0808	Rústico
003	33	305	Hros. de Rafael Cabello González	0,0501	Rústico
004	33	12	Jóvenes Industriales Metalúrgicos Componentes Arahalenses, S.L.	0,0509	Rústico
005	33	13	Hros. de Carmen Lavado Rodríguez	0,0315	Rústico

Sevilla a 9 de marzo de 2022.—La Delegada Territorial, Susana Rocío Cayuelas Porras.

6W-1482

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 733/2018. Negociado: 11.

N.I.G.: 4109144420180008074.

De: Doña Isabel Dolores Rodríguez Marín.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Fogasa, Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López.

Abogada: Valentina C. Huertas Nieto.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 733/2018, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Isabel Dolores Rodríguez Marín, contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Fogasa, Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López, en la que con fecha se ha dictado sentencia núm. 99/2022, de fecha 22 de febrero de 2022 que sustancialmente dice lo siguiente:

Fallo.

Que estimando la demanda presentada en materia de despido presentada por Isabel Dolores Rodríguez Marín, contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernest & Young Abogados, S.L.P., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López y Fondo Garantía Salarial, debo declarar y declaro la improcedencia del despido de fecha 1 de junio de 2018 declarando extinguida la relación laboral a la fecha de hoy y condenando a la demandada I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., a que abone a la actora en concepto de indemnización la cantidad de 7.995,87 euros y la suma de 6.253,31 euros en concepto de salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido 1 de junio de 2018 hasta hoy.

Que estimando la demanda formulada por Isabel Dolores Rodríguez Marín contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernest & Young Abogados, S.L.P., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López y Fondo Garantía Salarial debo condenar y condeno a la demandada I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., a que abone a la actora la suma de 2.985,26 euros más el 10% en concepto de interés por mora y el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia a la parte y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago.

Absolviendo libremente de los pedimentos de la demanda a Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López, Juan Garrido López.

No se hace pronunciamiento expreso respecto del Fondo de Garantía Salarial ni del Administrador Concursal Ernst & Young, S.L.,

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Notifíquese esta resolución al SPEE a los efectos oportunos habida cuenta que ha percibido prestaciones por desempleo.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar al interponer el recurso el ingreso del depósito especial por importe de 300 € en la cuenta de depósitos y consignaciones de éste Juzgado en Banesto y deberá acreditar, al anunciar el recurso, la consignación del importe de la condena en la misma entidad bancaria y cuenta de depósitos, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

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

Y para que sirva de notificación en forma a I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer y Luis Sans Huecas, 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 24 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-1369

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 861/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210009676.

De: Don Manuel Dugo García.

Abogado: Laura Aguilar Alinquer.

Contra: Fondo de Garantía Salarial Fogasa y Vosse Premium Woods, S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el núm. 1050/17, a instancia de la parte actora Manuel Dugo García, contra Vosse Premium Woods, S.L., sobre despidos se ha dictado sentencia de fecha 30 de diciembre de 2021.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de sentencia de fecha y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social de Refuerzo núm. 11 en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido, Vosse Premium Woods, S.L., se expide el presente edicto para su publicación electrónica 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 febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-1366

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1476/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210016670.

De: Don José Antonio Cruz Vargas.

Abogado: Antonio Gutiérrez Reina.

Contra: Transportes y Logística Nueva Andalucía, S.L. y José Manuel Rodríguez Parra.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el núm. 1050/17, a instancia de la parte actora contra Transportes y Logística Nueva Andalucía, S.L. y José Manuel Rodríguez Parra, sobre despidos se ha dictado sentencia de fecha.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de sentencia de fecha y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social de refuerzo núm. 11 en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido Transportes y Logística Nueva Andalucía, S.L. y José Manuel Rodríguez Parra, se expide el presente edicto para su publicación electrónica 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 febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-1368

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Extracto del acuerdo de fecha 25 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno de esta ciudad, por el que el Área de Limpieza Pública y Educación convoca los XXI Premios a la Trayectoria Académica y Personal del Alumnado de 4.º curso de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y de 2.º de Formación Profesional Básica (FP Básica) del municipio de Sevilla, para el curso escolar 2021/2022.

BDNS (Identif.): 615993.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/615993>

Primero. *Beneficiarios.*

La convocatoria está dirigida al alumnado matriculado en el actual curso escolar, en 4.º curso de Educación Secundaria Obligatoria y de 2.º de Formación Profesional Básica, en alguno de los centros educativos del municipio de Sevilla, cuya ESO y FP Básica esté sostenida con fondos públicos.

Segundo. *Objeto.*

La convocatoria tiene como finalidad reconocer y valorar el esfuerzo y la dedicación al estudio, así como la trayectoria personal del alumnado de 4.º curso de ESO y FP Básica, con objeto de estimularles a proseguir su formación en niveles de enseñanza post-obligatorios.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Ordenanza por la que se aprueban las bases de las subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla de 14 de julio de 2005.

Cuarto. *Cuantía.*

Se concederán hasta 66 premios de trescientos euros (300,00 €) líquidos cada uno, no estando sujeto a retención de IRPF, ya que según lo establecido en el artículo 73.3.f del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero, publicado en «Boletín Oficial del Estado» núm. 78, de 31 de marzo de 2007 y vigente desde 1 de abril de 2007 (Revisión vigente desde 1 de enero de 2019). El importe total asciende a 19.800,00 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 25 días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

Los alumnos/as deberán ser propuestos/as a instancias del Claustro de Profesores del correspondiente centro educativo. El Claustro del Profesorado del centro educativo propondrá a un máximo de 2 alumnos o alumnas.

Sevilla a 11 de marzo de 2022.—La Directora General de Educación, P.D. de acuerdo de Junta de Gobierno de 4 de enero de 2022, Eva María Contreras Cáceres.

34W-1660

AZNALCÓLLAR

Corrección de errores

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía número 104/2022, de 15 de marzo de 2022, se aprueba la rectificación de los decretos de alcaldía núm. 73/2022, de fecha 24 de febrero de 2022 y núm. 87/2022 de fecha 10 de marzo de 2022 por error material, que a continuación se transcriben:

Rectificación de los Decretos de Alcaldía núm. 73/2022 de fecha 24 de febrero de 2022, y núm. 87 de fecha 10 de marzo de 2022 por error material

Visto los Decretos de Alcaldía número 73/2022 y 87/2022, referente a las bases reguladoras del procedimiento selectivo de varios puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral, así como formación de una bolsa de empleo, para el programa de empleo y apoyo empresarial (Plan Contigo) del Ayuntamiento de Aznalcóllar, en el marco de la línea 5: mejoras de espacios productivos y de formación de colectivos con dificultad de inserción laboral.

Habida cuenta que se ha advertido un error material en la resolución 73/2022, concretamente en la base cuarta, puesto que donde decía:

«4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aznalcóllar y se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- Currículum, para su valoración según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).
- Proyecto de actividades (para aquellos puestos en que así se especifique).
- Vida laboral.
- Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.»

Debe decir:

«4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aznalcóllar y se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Contrato de trabajo, certificado de empresa, nominas o cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral, para su valoración según lo determinado en las presentes bases.
- d) Proyecto de actividades (para aquellos puestos en que así se especifique)
- e) Vida laboral.
- f) Informe periodo de inscripción como demandante de empleo.
- g) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.»

Y habida cuenta que se ha advertido un error material en la resolución 87/2022, concretamente en el Anexo I, puesto que donde decía:

ANEXO I

Solicitud de participación PEAE

D./Dña. _____, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____.

Expone, que enterado/as de la convocatoria pública del procedimiento de selección de varios puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el programa de empleo y apoyo empresarial de Aznalcóllar en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases aprobadas, cuyo anuncio fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia _____ y aceptando todas las bases con su participación,

Solicita, participar en la siguiente línea: (tachar con una cruz)

Línea 5. Oficial.

Línea 5. Peones (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Línea 5. Limpiadores/as o Barrenderos/as (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Igualmente, Declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos consignados en el presente y que reúno los requisitos necesarios establecidos en las bases de la convocatoria para participar en la línea solicitada.

Asimismo, presento junto a esta solicitud la documentación establecida en las bases reguladoras y en el anexo II para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Currículum, para su valoración según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia) Y documentación establecida en Anexo II.
- d) Vida laboral.
- e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas.

En Aznalcóllar a ____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante.

Fdo.

Debe decir:

ANEXO I

Solicitud de participación PEAE

D./Dña. _____, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____.

Expone, que enterado/as de la convocatoria pública del procedimiento de selección de varios puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el programa de empleo y apoyo empresarial de Aznalcóllar en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación provincial de Sevilla, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases aprobadas, cuyo anuncio fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia _____ y aceptando todas las bases con su participación,

Solicita, participar en la siguiente línea: (tachar con una cruz)

Línea 5. Oficial.

Línea 5. Peones (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Línea 5. Limpiadores/as o Barrenderos/as (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Igualmente, declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos consignados en el presente y que reúno los requisitos necesarios establecidos en las bases de la convocatoria para participar en la línea solicitada.

Asimismo, presento junto a esta solicitud la documentación establecida en las bases reguladoras y en el anexo II para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Contrato de trabajo, certificado de empresa, nominas o cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral, para su valoración según lo determinado en las presentes bases.
- d) Vida laboral.
- e) Informe periodo de inscripción como demandante de empleo.
- f) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas.

En Aznalcóllar a ____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante.

Fdo.

Considerando lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, referente a la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos.

Atendiendo a las facultades que me otorga la disposición adicional primera del Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo en relación con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local resuelvo:

Primero. Rectificar el Decreto de Alcaldía 73/2022, de fecha 24 de febrero de 2022 en los siguientes términos:

Donde decía:

«4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aznalcóllar y se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Currículum, para su valoración según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).
- d) Proyecto de actividades (para aquellos puestos en que así se especifique)
- e) Vida laboral.
- f) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.»

Debe decir:

«4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aznalcóllar y se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Contrato de trabajo, certificado de empresa, nominas o cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral, para su valoración según lo determinado en las presentes bases.
- d) Proyecto de actividades (para aquellos puestos en que así se especifique).
- e) Vida laboral.
- f) Informe periodo de inscripción como demandante de empleo.
- g) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.»

Segundo. Rectificar el Decreto de Alcaldía 87/2022, de fecha 25 de febrero de 2022 en los siguientes términos:

Donde decía:

ANEXO I

Solicitud de participación PEAE

D./Dña. _____, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____.

Expone, que enterado/as de la convocatoria pública del procedimiento de selección de varios puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el programa de empleo y apoyo empresarial de Aznalcóllar en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases aprobadas, cuyo anuncio fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia _____ y aceptando todas las bases con su participación,

Solicita, participar en la siguiente línea: (tachar con una cruz)

Línea 5. Oficial.

Línea 5. Peones (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Línea 5. Limpiadores/as o Barrenderos/as (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Igualmente, declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos consignados en el presente y que reúno los requisitos necesarios establecidos en las bases de la convocatoria para participar en la línea solicitada.

Asimismo, presento junto a esta solicitud la documentación establecida en las bases reguladoras y en el anexo II para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Currículum, para su valoración según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia) Y documentación establecida en Anexo II.
- d) Vida laboral.
- e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas.

En Aznalcóllar a ____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante.

Fdo. _____

Debe decir:

ANEXO I

Solicitud de participación PEAE

D./Dña. _____, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____.

Expone, que enterado/as de la convocatoria pública del procedimiento de selección de varios puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el programa de empleo y apoyo empresarial de Aznalcóllar en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación provincial de Sevilla, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases aprobadas, cuyo anuncio fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia _____ y aceptando todas las bases con su participación,

Solicita, participar en la siguiente línea: (tachar con una cruz)

Línea 5. Oficial.

Línea 5. Peones (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Línea 5. Limpiadores/as o Barrenderos/as (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Igualmente, declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos consignados en el presente y que reúno los requisitos necesarios establecidos en las bases de la convocatoria para participar en la línea solicitada.

Asimismo, presento junto a esta solicitud la documentación establecida en las bases reguladoras y en el anexo II para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Contrato de trabajo, certificado de empresa, nominas o cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia laboral, para su valoración según lo determinado en las presentes bases.
- d) Vida laboral.
- e) Informe periodo de inscripción como demandante de empleo.
- f) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas.

En Aznalcóllar a ____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante.

Fdo. _____

Tercero. Dar traslado a la Intervención municipal.

Cuarto. Dar cuenta del presente al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión Plenaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 15 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-1585

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: 1. Que en virtud de lo establecido en la resolución número 340/2022, de 16 de febrero de 2022 del Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía por la que se aprueba el protocolo y criterios de actuación para la concesión de ayudas económicas de emergencia social y de carácter socioeducativo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE PROCEDE A LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROTOCOLO Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y DE CARÁCTER SOCIOEDUCATIVO

1. Justificación.

Desde el Ayuntamiento de Bormujos, a través de la Delegación Municipal de Bienestar Social, Infancia y Mayores se pretende dar respuesta a las personas y/o familias que puedan encontrarse en situación de riesgo, provocadas por sucesos que les impidan cubrir las necesidades básicas, unido a la ausencia de recursos personales, familiares y sociales que les puedan ayudar/apoyar a dar respuesta a sus dificultades, en este sentido desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se intenta facilitar una respuesta a aquellas necesidades que se valoren a través de las distintas áreas y/o equipos de los Servicios Sociales.

Las Ayudas de Emergencia Social, son prestaciones económicas y/o recursos/servicios básicos de carácter extraordinario, transitorio y no periódicas, destinadas a paliar total o parcialmente, con carácter individualizado situaciones de urgencia de personas o familias afectadas por un estado de necesidad y con riesgo de exclusión social, siguiendo un modelo de intervención por el que pretendemos valorar de forma global la situación y determinar qué recursos serían los idóneos para dar respuesta a las necesidades de los individuos o familias. Por lo cual, la ayuda económica se considera como un recurso más dentro del proyecto de intervención diseñado para cada uno de ellos.

Existen informes del Sr. Interventor en lo relativo a consignación presupuestaria y fiscalización.

2. *Fundamentación.*

La intervención realizada desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se fundamenta en los siguientes principios:

- 1) Principio de Equidad, para contribuir a la eliminación de desigualdades sociales.
- 2) Principio de Eficacia, para superar la situación de marginación, de manera que se actúe con carácter preventivo, normalizador e integrador.
- 3) Principio de Igualdad, para establecer unos requisitos que garanticen a la población una atención igualitaria, en función de sus necesidades y recursos, así como evitar el uso inadecuado de los recursos institucionales.

3. *Objetivos.*

Las ayudas desarrolladas a continuación pretenden los siguientes objetivos:

- A) Objetivo general: fomentar la mejora de las condiciones socio-económicas y socioeducativas de las personas para promover el bienestar individual, familiar y social de la ciudadanía.
- B) Objetivos específicos:
 - a. Reducir el riesgo de pobreza y de exclusión social en el municipio de Bormujos.
 - b. Promover la igualdad de oportunidades desde una perspectiva global.
 - c. La promoción y el desarrollo pleno de los individuos, familias, grupos y comunidades, potenciando las vías de participación para la toma de conciencia, la búsqueda de recursos y la solución de los problemas dando prioridad a aquellas necesidades sociales más urgentes.
 - d. Favorecer la integración, promoción y participación de los individuos, familias o unidades de convivencia en todos los ámbitos de la vida comunitaria.

4. *Metodología.*

1. Inicialmente las solicitudes de estas ayudas se recepcionarán en la Oficina de Atención al usuario de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores, o en cita individualizada con la Trabajadora Social de referencia.

2. Se realizará una entrevista a la persona/familia demandante para estudio y valoración, si se considera oportuno. En entrevistas posteriores, se citará a los miembros de la familia que el profesional considere necesario.

3. También se realizará visita al domicilio familiar en los casos en que se considere oportuno.

4. Se solicitará, para su entrega, documentación acreditativa de su situación.

5. Se solicitará información a otras personas u Organismos con el fin de conocer al máximo la situación real de cada caso.

6. Se elaborará un proyecto de intervención para cada situación, el cual incluirá un seguimiento del mismo, cuando se considere necesario.

7. Se establecerá una coordinación con otros organismos e instituciones locales que estén relacionadas con el proyecto de intervención.

5. *Requisitos económicos para acceder a las ayudas no sujetas a convocatoria.*

5.1. Requisitos Económicos.

Los requisitos económicos vendrán determinados por el Indicador Público de Efectos Multiplicadores (IPREM), fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el año 2022, ha quedado fijado en: 579,02 €/mes, 6948,24 €/anual 12 pagas, 8106,28 €/anual 14 pagas.

Tabla I: Requisitos económicos ayudas sociales

<i>Unidad familiar</i>	<i>Ingresos/mes</i>
Unipersonal	Inferior a 1,3 veces IPREM (752.726 €)
Familias de 2 miembros	Inferior a 1,5 veces IPREM (868,53 €)
Familias con 3 miembros	Inferior a 1,7 veces IPREM (984.334 €)
Familias de 4 miembros	Inferior a 2 veces IPREM (1.158,04 €)
Familias de 5 ó más miembros	Inferior a 2,3 veces IPREM (1.331,746 €)

5.2. Requisitos sociales.

- El/la solicitante tiene que estar empadronado/a en el municipio con una antigüedad igual o superior a 6 meses anteriores a fecha de solicitud.
- Se define como unidad familiar/convivencia a todas las personas empadronadas y que convivan en el mismo domicilio.
- El solicitante tiene que ser el titular del suministro para poderse tramitar las ayudas sociales del pago de suministros, y éste, debe ser para uso doméstico, y ser persona física.
- Para aquellos casos especiales y puntuales en los que no sea posible la coincidencia solicitante-titular del suministro, la Comisión Técnica de Valoración estudiará si procede la tramitación de la ayuda solicitada.
- Desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se informará a los usuarios de las ventajas de ser titular de los suministros básicos a la hora de tramitación de bonificaciones, como el bono social y ayudas propias de las compañías suministradoras para familias con recursos limitados, familias numerosas, pensionistas,...
- Las ayudas solicitadas ante la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores han de estar impagadas durante todo el proceso de tramitación de la misma.
- En caso de recibir notificación de corte del suministro, el usuario deberá aportar dicho aviso de corte así como las facturas relacionadas con un mínimo de 15 días de antelación de la fecha efectiva de corte de suministro, de forma que se puedan efectuar las gestiones oportunas ante las compañías suministradoras para evitar el mismo.
- La tramitación de expedientes de ayuda social para el pago de suministros y el resto de ayudas, requieren un plazo para su estudio, valoración y tramitación, y si procede dar traslado al Departamento de Intervención para su abono al beneficiario. Por lo tanto, el usuario debe conocer antes de la tramitación de solicitud de la ayuda que ésta se puede demorar hasta un mes en la obtención de la misma.

- Son excluyentes de estas Ayudas el pago de multas y sanciones de cualquier índole, así como el pago de impuestos y tasas de las administraciones públicas, exceptuando R.S.U.
- En los casos de unidades familiares con menores a cargo, en edad de escolarización obligatoria, no puede existir expediente abierto por absentismo escolar.

6. Criterios para la concesión y tipos de ayudas.

6.1. Criterios.

Serán preferentes todas aquellas solicitudes que se deriven de las siguientes actuaciones:

1. Situaciones de damnificados en que quedan las personas o familias ante el advenimiento de hechos fortuitos y su incapacidad para hacer frente a los medios que comportarían su solución inmediata (inundaciones, explosiones, incendios, derrumbes, decesos y alojamiento provisional de urgencia).
2. La temporalización y cuantía de la ayuda estará en función del concepto, teniendo en cuenta que, para evitar la cronicidad y dependencia de las familias con la institución, el tiempo de concesión de la ayuda debe ser limitado. Entendiendo que se interviene con la persona/familia en la línea de proporcionarles recursos que les faciliten autonomía, como por ejemplo, intervención en crisis familiares, facilitación de itinerarios laborales, formación para el empleo, etc.

6.2. Tipos de Ayudas.

6.2.1 Ayudas Económicas puntuales de Emergencia Social.

Son aquellas ayudas que se conceden a personas o familias que suelen ser autosuficientes para cubrir sus necesidades básicas, pero debido a una situación sobrevenida de carácter extraordinario, hace que se desestablezca el equilibrio familiar, entendiéndose que con este tipo de ayuda puntual dentro del proyecto de intervención psicosocial, se restablecería el normal funcionamiento de la familia, y cuya tramitación se gestionará de la siguiente forma:

- Suministro de electricidad y gas.

<i>Unidad familiar</i>	<i>Cuantía/periodicidad/año *</i>
Unipersonal	100 €/año en dos fracciones
Familias de 2 miembros	130 €/año en dos fracciones
Familia de 3 miembros	160 €/año en dos fracciones
Familia de 4 ó más miembros	200 €/año en dos fracciones

El cuadro anterior estará referido a los suministros de electricidad y gas, cuando éste sea por recibo periódico.

En ambos casos, una vez valorada la documentación requerida, se remitirá Nota

Informativa, Propuesta de pago, factura objeto de la ayuda, DNI/NIE del beneficiario, cuenta bancaria a nombre del beneficiario al Departamento de Intervención para su tramitación y justificación oportuna.

- Suministro de agua.

Por parte de la Compañía suministradora Aljarafesa, se establece el denominado «Fondo Social», mediante el cual el Ayuntamiento dispone de una cantidad anual para hacer frente a las bonificaciones/compensaciones de deudas pendientes de la ciudadanía de Bormujos. La tramitación se realizará directamente desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

En caso de agotar la cuantía del «Fondo Social» que Aljarafesa ha asignado al municipio de Bormujos, la ayuda social del suministro de agua se registrará por el cuadro del apartado anterior de suministros de electricidad y gas.

Se podrán sufragar con este Fondo cambios de titularidad y alta de contador. Se sufragarán dos recibos/vivienda/año, con cargo a la partida «Fondo Social Aljarafesa».

- Suministro de recogida de residuos sólidos urbanos (R.S.U.)

Cómo máximo se tramitarán dos facturas/vivienda/año. La empresa que gestiona este servicio pone a disposición de los Ayuntamientos una cantidad en concepto de «Fondo Social» para la compensación de deudas pendientes de los vecinos del municipio, por lo que este suministro no se bonificará con fondos propios. En ningún caso se podrá tramitar esta ayuda para aquellos vecinos del municipio a los que les gira recibo el O.P.A.E.F.. Una vez agotado el Fondo no se podrán tramitar más ayudas y su existencia irá vinculada siempre a la existencia del mismo, se tramitarán directamente desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores. De no existir dotación presupuestaria no se tramitará ayuda de R.S.U.

Bonificación para la adquisición de bombona de gas

<i>Unidad familiar</i>	<i>Bombonas/vivienda/año</i>
Unipersonal o 2 miembros	2 bombonas
Familias de 3 miembros o más miembros	3 bombonas

Solo se podrá tramitar 1 bombona al mes.

Nota: Las ayudas puntuales podrán solicitarse directamente en la Oficina de Atención al usuario de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores en el modelo de solicitud fijado a tal efecto. Junto con la solicitud se aportará la documentación social y económica que hace posible la valoración de la situación de vulnerabilidad en la que se encuentra la persona usuaria o la unidad familiar, y en los casos de ayudas de suministro eléctrico y de gas se requiere que la persona beneficiaria justifique de manera documental que la ayuda recibida se ha aplicado al suministro que ha solicitado.

Para la justificación de la ayuda se establece un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la percepción de la cuantía económica, en caso de no hacerlo se perdería el derecho a otras ayudas análogas.

No se tramitarán ayudas sin la justificación documental de la anterior percibida.

La comunicación y aceptación se realizará de manera expresa en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores por escrito en modelo que se facilitará junto con la solicitud.

6.2.2 Otras ayudas puntuales.

Además del pago de suministros y R.S.U., existen otro tipo de Ayudas sociales para el pago de gafas, alquiler, vales de compra de alimentos y productos de higiene personal y doméstica.

Este tipo de ayudas se realizarán a través de los/las técnicos referentes, cuando atiendan de manera directa a los usuarios y detecten tras la valoración socioeconómica las necesidades específicas que requieran como parte de la intervención, la concesión de cualquiera de las ayudas citadas en el párrafo anterior.

- Ayudas odontológicas.

Se gestionarán a través del Programa APTO. Se considerará de forma muy excepcional, a personas que no estén contempladas en dicho programa y en caso de prescripción por motivos de salud, se valorarán por criterio técnico del/la Trabajador/a Social y/o Psicólogo/a referente.

- Productos de primera necesidad.

Se concederán a usuarios o familias de forma muy excepcional vales para la compra de productos básicos de primera necesidad, alimentación, higiene personal, higiene doméstica y alimentos específicos para determinadas enfermedades, en caso de que la unidad familiar carezca de ingresos de cualquier naturaleza. El acceso a estas ayudas será por valoración técnica del/la Trabajador/a Social referente.

Tabla de cuantías por unidad familiar vale alimentos

<i>Unidad familiar</i>	<i>Cuantía</i>
Unipersonal	100 €
Familia con dos personas	140 €
Familia con tres personas	180 €
Familia con cuatro personas	220 €
Familia con cinco o más personas	260 €

En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar padezca alguna enfermedad o intolerancia alimentaria (justificada mediante informe médico) que le obligue a tener una alimentación específica, se le aplicará a la cantidad correspondiente un complemento de 50 €.

- Ayudas para el pago de alquiler de la vivienda habitual.

Máximo 2 mensualidades/año, en el caso que existan deudas pendientes que desemboquen en situaciones de exclusión social, o en los casos en los que las personas solicitantes requieran un apoyo puntual para saldar esa deuda y cuenten con recursos para seguir atendiendo el pago del inmueble. Deberá aportar documento firmado dónde figure la deuda pendiente de pago y número de cuenta de la propiedad del inmueble para efectuar el pago por transferencia bancaria. En el caso de que el propietario del inmueble sea una empresa o sociedad, se deberá aportar certificado bancario del titularidad de la cuenta.

No podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad de convivencia de la persona solicitante y la persona arrendadora de la vivienda o cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar.

Para otros supuestos: desahucio, cambio de vivienda por no renovación del contrato, por encontrar alquiler más económico, catástrofes en la vivienda habitual y dificultades económicas o problemática familiar grave, en donde existan situaciones de riesgo. La Comisión Técnica valorará las circunstancias especiales de cada situación o caso.

- Gastos relacionados con la vivienda.

Derivados de siniestros como inundaciones, explosiones, incendios, derrumbes o estados ruinosos (adquisición de materiales), reformas urgentes cuando la vivienda no reúne las condiciones de habitabilidad y/o alojamiento provisional de urgencia.

- Ayudas transporte.

Desplazamientos para asistir a consultas médicas, tratamientos médicos de rehabilitación y estimulación en casos muy excepcionales. También para familias acogidas, refugiados, transeúntes, personas mayores sin red de apoyo y otros casos extremos y necesarios por la Intervención de los profesionales referentes.

- Ayuda para electrodoméstico y mobiliario.

Destinados fundamentalmente a la adquisición de electrodomésticos básicos tales como neveras, lavadoras, microondas y aquellos que desde los servicios sociales se considere imprescindibles para el desarrollo de la vida cotidiana en cada domicilio. Estas ayudas no podrán concederse para el mismo artículo en un periodo de ocho años, salvo que se valoren nuevas necesidades.

- Ayuda para gafas.

Conforme a lo siguiente:

- < 2 dioptrías 100 €
- > 2 hasta 4 dioptrías 120 €
- > 4 hasta 6 dioptrías 150 €
- > 6 dioptrías se otorgará una cantidad en función de su coste.

En ningún caso se considerarán las gafas bifocales o progresivas.

Estas ayudas no podrán concederse para el mismo usuario en un periodo mínimo de tres años, sólo se valorará con anterioridad el cambio de cristales.

- Medicamentos y vacunas.

Sólo aquellos que afecten a la salud y supongan un alto riesgo y no estén cubiertos por ningún organismo oficial, se abonará el 100% ó el 75%. Con respecto a la temporalización quedará sujeta a Informe de la Comisión Técnica de Valoración.

Se bonificará en su totalidad en el caso de que la unidad familiar carezca de ingresos de cualquier naturaleza o en caso de que los ingresos de la unidad familiar no superen lo establecido en la tabla II.

Se bonificará el 75 % en el caso de que dicha unidad familiar no supere el IPREM del año en curso, Tabla I.

Tabla II: Tope ingresos ayuda social gafas, electrodomésticos, medicación y/o vacunas

<i>Unidad familiar</i>	<i>Ingresos/mes</i>
Unipersonal	419,52 €
Familias de 2 miembros	473,30 €
Familias de 3 miembros	527,08 €
Familias de 4 miembros	580,87 €
Familias de 5 miembros	634,65 €
Familias de 6 o más miembros	688,44 €

- Tramitación de documentación oficial.

DNI/NIE, Pasaporte, procedimientos para la regularización de inmigrantes, fotos de carnet, etc. En casos en que la unidad familiar carezca de ingresos de toda índole.

Temporalización una vez al año.

- Comedor social.

Bormujos dispone del servicio de un comedor social donde se prestan servicios básicos de alimentación a personas en situación de vulnerabilidad durante los doce meses del año.

Se presta un servicio un servicio de alimentación destinado a personas que viven en viviendas sin condiciones para cocinar o que requieren un seguimiento de hábitos alimentarios y a personas sin hogar o sin ingresos, que cobran pensiones mínimas y que no pueden atender la cobertura de necesidades básicas, como la alimentación.

Requisitos:

- Ser mayor de edad y estar empadronado en Bormujos (no es necesario antigüedad).
- No superar los ingresos de la Tabla II.
- Aceptar el seguimiento de los servicios sociales (la derivación al comedor social se realizará desde los servicios sociales).
- Constar con Informe Social y propuesta razonada de concesión emitido por los servicios sociales.

Los documentos a presentar serán los específicos en la presente resolución.

- Otras ayudas puntuales y de emergencia social.

Estas ayudas estarán sujetas a valoración y aprobación de la Comisión Técnica de Valoración y son las derivadas de situaciones sobrevenidas de carácter extraordinario, a las que la familia no puede hacer frente.

6.2.3 Ayudas Socioeducativas.

- Ayudas material escolar.

A los efectos de su tramitación, se establecen las siguientes fechas para la presentación de solicitudes.

— Primera convocatoria: Desde el 20 de junio hasta el 8 de julio de 2022, ambos inclusive.

— Segunda convocatoria: Desde el 29 de agosto hasta el 9 de septiembre de 2022. La segunda convocatoria se podrá convocar si existe partida pendiente de aplicación después de la primera convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y documentación, por las/los Trabajadoras/es Sociales de la Delegación se procederá a la valoración técnica. Se publicará Listado Provisional de expedientes completos, incompletos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación/alegación se procederá a la publicación de listado definitivo de admitidos y excluidos y figurarán los días de entrega de los vales de material escolar para los admitidos.

Las cuantías serán las que a continuación se detallan:

Nivel educativo	Cuantía
Infantil 2.º Ciclo	60 €
Estudios Primarios	80 €
ESO/FP Básica/similar	100 €
Bachillerato/Universidad	120 €

Se entregará «Vale nominativo» para canjear en las Papelerías colaboradoras y el plazo para el canje será hasta el 15 de octubre de 2022 para la primera convocatoria y hasta el 31 de octubre de 2022 para la segunda.

Se define como Material Escolar para los niveles educativos de 2.º Ciclo de Educación Infantil y Estudios Primarios al conjunto de materiales de papelería, reglas, compás, libros de consulta (diccionario, atlas,...), material para educación musical (flauta, etc...).

Para los niveles educativos de ESO, FP Básica y/o similares, Bachillerato y Universidad también se define como material escolar a material de papelería, fotocopias, descarga de archivos PDF solicitados por los centros educativos.

Se establecerá una reserva económica de 14.000 € destinados a tal finalidad.

La documentación a presentar y los requisitos serán los especificados en la presente resolución, Tabla I.

- Ayuda Social «Juguetes SS.MM. los Reyes Magos»

A los efectos de tramitación se establece la fecha de presentación de solicitudes desde el 7 hasta el 18 de noviembre de 2022, ambos incluidos.

Esta ayuda está destinada a familias con menores a cargo, y su cuantía será de 35 €/menor. Las compras se tendrán que realizar obligatoriamente en establecimientos de Bormujos.

El pago de la ayuda será por transferencia bancaria a la cuenta del solicitante, y la justificación documental de la misma, mediante la presentación de factura detallada de las compras realizadas en establecimientos de Bormujos será desde el 13 hasta el 24 de enero de 2023, ambos incluidos.

Los artículos permitidos para la Ayuda Social «Juguetes SS.MM. Los Reyes Magos» son: juguetes, libros, ropa, calzado. Se establece una reserva económica de 10.000 € destinados a tal finalidad.

La documentación a presentar será la misma que figura en la presente Resolución así como los topes económicos para su concesión, Tabla I.

- Ayudas para actividades formativas en el ámbito escolar de carácter excepcional y complementario.

Este tipo de ayudas están destinadas principalmente, a menores empadronados en Bormujos que cursen enseñanza obligatoria y que por circunstancias socio económicas se ven privados de realizar determinadas actividades, generándose una discriminación con el resto de sus compañeros/as. Se contemplarán aquellas que cierran los cambios de etapa, concretamente los Viajes de Fin de curso de 6º de Educación primaria y 4.º de E.S.O.. Dichas ayudas se establecerán en colaboración con los centros escolares y según informe favorable establecido de la Comisión Técnica de Valoración, en base a la buena trayectoria académica. Se establecerá una reserva económica de 2000 € destinados a tal finalidad.

- Ayudas para equipamiento escolar.

Esta ayuda está destinada a todos los menores participantes en el Programa de apoyo escolar y de ocio y tiempo libre denominado «Bormujos Activa por la Infancia» de menores en riesgo de exclusión social incluidos en PAF ó ETF o han sido atendidas su familias en SIVO. Las ayudas supondrán un reconocimiento al esfuerzo de los menores y al compromiso de los progenitores en la asistencia diaria a dichos talleres y a las actividades propuestas por el Ayuntamiento. Se contemplará una reserva económica de 3500 € destinados a tal finalidad. Se ejecutarán en el primer trimestre del año.

- Ayudas complementarias a la alimentación en institutos.

En los casos en los que las familias sean beneficiarias de Plan SIGA según normativa de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, o cumplen los requisitos económicos fijados en la presente Resolución, y cuenten entre sus miembros con algún menor estudiante de ESO/Bachillerato/FP Básica, que estarían excluidos de Plan SIGA, se amplía dicho recurso de garantía alimentaria a menores. En casos excepcionales y a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración se podrán incluir beneficiarios. Se contemplará una reserva económica de 4000 € para tal finalidad (2 €/menor/día).

- Otros tipos de ayudas.

En aquellos casos en los que algún ciudadano/a deba realizar una actividad de carácter deportivo (por prescripción facultativa), cultural, formativa, incluida en el Proyecto de Intervención-Itinerario formativo o laboral para el empleo, y no pueda acceder a la misma por circunstancias socio-económicas, se realizará informe técnico que justifique la percepción de la ayuda.

Todas estas ayudas se realizarán con cargo a la Partida Presupuestaria municipal del año natural en que se ejecuten. Su tramitación será con Nota Informativa y Propuesta de Pago a nombre del beneficiario de la Ayuda que se remitirá junto con la documentación necesaria para ello al Departamento de Intervención (DNI/NIE, factura/recibo/presupuesto objeto de la ayuda, informe de Comisión Técnica de Valoración, etc.).

7. Documentación necesaria y obligatoria a presentar junto con la solicitud.

La documentación a aportar por todas las familias para la tramitación de las ayudas será la siguiente:

- DNI/NIE/Pasaporte en vigor de todos los mayores de 14 años.
- Libro/s de familia, sólo si existen menores a cargo.
- Convenio Regulador o Auto de Medidas Paterno Filiales, dónde consten las pensiones complementarias y/o alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia actualizada.
- Factura/presupuesto/recibo del suministro para el que solicita la ayuda.
- Certificado de Bienes Inmuebles de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, expedido por la Gerencia Territorial del Catastro, actualizado a fecha de solicitud.
- 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 certificado de retención a cuenta del I.R.P.F., Declaración Trimestral de Autónomo anterior a fecha de solicitud.
 - 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 del SEPE actualizado a fecha de solicitud, en el caso de estar en situación de desempleo, relativo a la existencia o no de prestación y/o subsidio.
- Informe de periodos de inscripción el SAE, de 3 meses anteriores a fecha de solicitud, para aquellos solicitantes en situación de desempleo.
- Vida Laboral actualizada a fecha de solicitud: 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».
- Matrículas en Centro Oficial educativo del curso escolar a fecha de solicitud en caso de hijos/as mayores de 16 años, que no estén trabajando.
- Documento dónde aparezca IBAN y entidad bancaria y cuya titularidad, obligatoriamente, tiene que ser del beneficiario/a de la Ayuda.
- Declaración responsable de ingresos y de veracidad de los datos contenidos en la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- Declaración responsable en relación a la justificación documental de la ayuda y de la posibilidad de Reintegro de la cantidad percibida en caso de incumplimiento.
- Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por los/las técnicos para una correcta valoración del expediente.
- Contrato de alquiler, número de cuenta del Arrendador y documento emitido por éste en relación a la deuda pendiente de pago del arrendatario, en el caso de tramitación de Ayuda para el pago del alquiler.
- Prescripción facultativa y presupuesto, en el caso de ayuda para gafas y/o medicación.
Conforme regula el artículo 28.7, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten».

Se establece cómo fecha máxima de tramitación de las ayudas descritas con anterioridad el 9 de diciembre de 2022. Toda aquella solicitud presentada con posterioridad a esa fecha irá con cargo al ejercicio 2023.

8. Procedimiento.

Una vez completa la documentación se realizará el estudio de la demanda y de la situación socioeconómica del solicitante y demás miembros de la unidad familiar. Para ello, los Servicios Sociales Municipales tendrán en cuenta los documentos presentados, entrevistas mantenidas, visitas domiciliarias y todos aquellos aspectos o circunstancias, que se estimen determinantes o vinculantes para la concesión o denegación de la ayuda solicitada. Del diagnóstico social que se formule al respecto se concretará un plan de intervención cuando se considere, donde se determinará la labor profesional a desarrollar y los recursos que procedan.

Una vez registrada la solicitud debidamente cumplimentada y con toda la documentación, se procederá a la valoración y estudio técnico por parte de las Trabajadoras Sociales, y si procede su aprobación se emitirá Nota Informativa y Propuesta de Pago para dar traslado al Departamento de Intervención. Las ayudas educativas serán también valoradas por las educadoras de la delegación.

No se tramitarán ayudas sin la justificación documental de la anterior percibida.

La persona solicitante firmará el compromiso de aplicación de la ayuda al fin solicitado, así como la obligación de la justificación documental en el plazo de 10 días desde la percepción de la cuantía.

El incumplimiento de ello dará lugar al inicio del expediente de Reintegro de la cantidad percibida, así como la pérdida del derecho a la percepción de ayudas de análoga naturaleza.

9. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Una vez concedida la prestación económica, los beneficiarios deberán:

- a) Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Comunicar los cambios que se produzcan con relación a las condiciones generales y/o requisitos específicos de las prestaciones y que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de las mismas, así como cualquier cambio relativo al domicilio o a su residencia habitual.
- c) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía-indebida.
- d) Prestar la debida colaboración y cumplir las condiciones del proyecto de intervención o convenio de integración establecido con los Servicios Sociales Municipales.
- e) Justificar con los documentos y facturas oportunas la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de diez días contados a partir de la concesión de la ayuda.

10. *Causas de denegación.*

No procederá la concesión de las ayudas económicas municipales cuando se den alguna de las siguientes condiciones:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.
- b) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos.
- c) Negativa a suscribir y cumplir las condiciones del proyecto de intervención e inserción social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
- d) Que la prestación económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- e) Que el solicitante cuente con recursos económicos o disponga del apoyo de familiares para satisfacer adecuadamente las necesidades.
- f) No estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- g) No haber completado la documentación requerida.
- h) No haber justificado la percepción de las ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- i) No ser titular de los suministros solicitados.
- j) El incumplimiento de los compromisos asumidos en el proyecto de inserción social, contrato de integración o condiciones determinadas por los Servicios Sociales en el proyecto de intervención social respectivo.

En el caso de que el solicitante suministra información falsa u ocultara datos para obtener, mantener o aumentar la prestación económica, o si concedida esta no presentara las facturas justificativas de la ayuda concedida, podrá exigírsele la devolución del importe total de la prestación económica percibida.

11. *Composición y competencias de la comisión técnica.*

11.1. Comisión de Seguimiento.

Estará compuesta por:

- Concejal/a-Delegado/a de Bienestar Social, Infancia y Mayores.
- Trabajadores/as Sociales.
- Educadores/as Sociales.
- Auxiliar/es Administrativos.

Para una mejor gestión de dichas prestaciones económicas se reserva la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores, la facultad de ampliar su composición con representantes de otras Entidades y Organismos.

La Comisión Técnica de Valoración tendrá la potestad de denegar ayudas a aquellas personas/familias que, aún cumpliendo los requisitos establecidos, no cumplan con los acuerdos y/o compromisos adquiridos en los Proyectos de Intervención en los que se encuentren inmersos.

La función principal de esta Comisión de Seguimiento, será la de velar y controlar que los beneficiarios de las Ayudas cumplen con los objetivos, compromisos y/o acuerdos que han dado lugar a la concesión de las Ayudas contenidas en esta Resolución.

Las sesiones de esta Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad mensual, sin perjuicio de reuniones de carácter extraordinario.

9.2. Comisión Técnica de Valoración.

Estará compuesta por:

- Trabajadores/as Sociales.
- Educadores/as Sociales, en el caso de que sea necesario para la valoración de la concesión de la Ayuda.

En ella se valorarán los casos excepcionales en los que el solicitante o la unidad familiar estén atravesando un momento de dificultad socio-económica extrema en los que se podrá incrementar la periodicidad y/o la cuantía de la/s ayuda/s de las bonificaciones de los suministros.

Así mismo se podrán flexibilizar los umbrales económicos de las ayudas de emergencia en función de la respuesta familiar y si se valora necesario dentro de la intervención que el/la profesional esté llevando a cabo.

La Comisión Técnica de Valoración tendrá la potestad de denegar ayudas a aquellas personas/familias que, aún cumpliendo los requisitos establecidos, no cumplan con los acuerdos y/o compromisos adquiridos en los Proyectos de Intervención en los que se encuentren inmersos.

Aquellas solicitudes que por el carácter de máxima urgencia deban resolverse antes de que se puedan analizar en esta Comisión, serán determinadas por el/la técnico responsable en cuanto a la procedencia a la concesión, para posteriormente ser ratificadas por la Comisión Técnica de Valoración.

10. *Evaluación.*

La evaluación del sistema de ayudas económicas familiares se plantea en dos vertientes:

1. Evaluación individual de cada caso: Dentro del proyecto de intervención profesional se evaluará la idoneidad o no del recurso en función de los objetivos propuestos. Los indicadores de evaluación serán los siguientes:
 - Grado de idoneidad del recurso facilitado.
 - Grado de satisfacción del usuario/familia.
 - Grado de autonomía del usuario/familia.
 - Grado de complementariedad de los recursos utilizados.
2. Evaluación general del sistema: Para llevarla a cabo el Equipo Técnico de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se reunirá todos los años en el mes de enero para evaluar el año anterior. Se desarrollarán indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia y objetivos del sistema.
 - Número de demandas solicitadas:
 - Concepto.
 - Cuantía.
 - Número de demandas concedidas:
 - Concepto
 - Cuantía
 - Número de demandas:
 - Denegadas
 - Derivadas:
 - Otros servicios/delegaciones del municipio.
 - Otros organismos/instituciones fuera del municipio.
 - Perfil socio-demográfico de las personas/familias que acceden al sistema:
 - Sector de población.
 - Edad del/la demandante.
 - Sexo del/la demandante:
 - Características socioculturales (nivel de instrucción, ocupación,...).
 - Nivel de autonomía de persona/s o familias conseguido con el sistema.
 - Grado de idoneidad.

12. *Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70, en concordancia con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local.

Por todo lo anterior, resuelvo:

Primero. Aprobación de Protocolo y Criterios de actuación para la concesión de Ayudas económicas de emergencia social y de carácter socioeducativo, contenido en la parte expositiva de la presente Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de la presente resolución para general conocimiento.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Bormujos a la fecha de la firma electrónica.

En Bormujos a 15 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

36W-1586

CASTILLEJA DEL CAMPO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento núm. 60/2022, de fecha 3 de marzo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2022:

Personal funcionario.

Funcionarios de carrera: Escala de Administración Especial.

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Vac.</i>	<i>Grupo/subgrupo</i>	<i>CD</i>	<i>Subescala</i>	<i>Forma de acceso</i>
Técnico en Administración Especial. Asesor Jurídico	1	A2	24	Especial	Promoción interna

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Castilleja del Campo a 3 de marzo de 2022.—El Alcalde, Narciso Luque Cabrera.

6W-1371

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Que por resolución de Alcaldía núm. 0240/2022 de fecha 11 de marzo de 2022 del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas se nombra a doña Azucena del Rocío Márquez Román como funcionaria interina por programas a tiempo completo y con carácter temporal para la plaza de Dinamizador/a Turístico/a y constitución de bolsa de empleo que conforma la Línea 4 «Informadores/as y/o Dinamizadores/as Turísticos/as» en el marco de las acciones del programa de empleo y apoyo empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo), del siguiente tenor literal:

«Expediente núm.: 1192/2021.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

Visto que con fecha 19 de noviembre de 2021, mediante resolución de Alcaldía núm. 0949/2021 se aprobaron las bases de la convocatoria y prueba de selección para la Contratación mediante nombramiento como funcionario/interino por programas a tiempo completo y con carácter temporal de un titulado/a universitario/a para plaza de Dinamizador/a Turístico/a y constitución de bolsa de empleo que conformara la Línea 4 «Informadores/as y/o Dinamizadores/as Turísticos/as en el marco de las acciones del programa de empleo y apoyo empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo).

Visto el Acta de la sesión celebrada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la Contratación mediante nombramiento como funcionario/interino por programas a tiempo completo y con carácter temporal de un titulado/a universitario/a para plaza de dinamizador/a turístico/a, de fecha 1 de marzo de 2022 y, de conformidad con la Base Novena, la aspirante propuesta para su nombramiento como funcionaria interina es doña Azucena del Rocío Márquez Román.

Visto que el 9 de marzo de 2022, presenta la documentación requerida, de conformidad con lo dispuesto en la base décima:

— Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

— Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración 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.

— Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

— Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

— Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 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; y el artículo 7 del 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 la Administración Local resuelvo:

Primero. Nombrar como funcionaria interina del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas por programas a tiempo completo y con carácter temporal a doña Azucena del Rocío Márquez Román, ocupando la plaza de Dinamizador/a Turístico/a, que conforma la Línea 4 «Informadores/as y/o Dinamizadores/as Turísticos/as» en el marco de las acciones del programa de empleo y apoyo empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo).

Segundo. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión el día 14 de marzo de 2022.

Tercero. Publicar el nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>]

Cuarto. Notificar la presente resolución al Departamento de Personal.

Lo decreta y lo firma el Alcalde Presidente, en El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Castillo de las Guardas a 11 de marzo de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

6W-1571

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Aprobación definitiva del expediente de transferencia de crédito número 1/2022.

Considerando la Providencia y la Memoria de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2022, se incoa expediente para la realización de un expediente de modificación de crédito en la modalidad de Transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, por importe de 1.199.754,99 euros.

Considerando los artículos 179 y 180 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos y la base 7ª.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Vistos los Informes de Intervención de fecha 2 de febrero de 2022 sobre el procedimiento y la legislación aplicable y, atendida la propuesta presentada por la Sra. Delegada de Hacienda, doña Rocío Lay García, el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2022, por mayoría absoluta, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos con la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto 1/2022, según el siguiente detalle, por importe total de un millón ciento noventa y nueve mil setecientos cincuenta y cuatro euros con noventa y nueve céntimos (1.199.754,99 euros):

Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Inicial	Transferencia	Final
Prog.	Econ.				
171	21400	Reparación ordinaria de vehículos	0,00 €	5.569,61 €	5.569,61 €
171	22103	Combustibles y carburantes	20.000,00 €	4.000,00 €	24.000,00 €
171	22109	Material técnico y especial	30.000,00 €	2.198,88 €	32.198,88 €
171	22300	Servicios de transportes	330,00 €	7.829,20 €	8.159,20 €
171	22701	Prestaciones de servicio	33.000,00 €	31.313,40 €	64.313,40 €
171	22709	Contratos prestación de servicios	0,00 €	84.480,00 €	84.480,00 €
231	21300	Reparación y mant. de maq., insta. y utill.	0,00 €	2.389,97 €	2.389,97 €
231	22710	Contr. prest. servicios C.O.D.	65.500,00 €	2.642,34 €	68.142,34 €
323	22103	Combustibles y carburantes	3.500,00 €	5.733,29 €	9.233,29 €
323	22709	Contratos prestación de servicios	176.000,00 €	9.080,61 €	185.080,61 €
334	22609	Festejos populares	32.000,00 €	12.740,49 €	44.740,49 €
334	22709	Contratos prestación de servicios	30.000,00 €	11.944,21 €	41.944,21 €
337	22301	Servicio de TPTE. de estudiantes	42.000,00 €	34.329,62 €	76.329,62 €
338	20000	Arrend. de terrenos y bienes naturales	4.800,00 €	3.536,27 €	8.336,27 €
338	21300	Mant. maquin., instalac. y utillaje	15.000,00 €	11.050,84 €	26.050,84 €
338	22103	Combustibles y carburantes	10.000,00 €	11.709,03 €	21.709,03 €
338	22300	Servicios de transportes	10.000,00 €	7.367,23 €	17.367,23 €
338	22602	Gastos de publicidad y propaganda	14.000,00 €	10.314,12 €	24.314,12 €
338	22608	Gastos especiales de funcionamiento	30.000,00 €	22.101,68 €	52.101,68 €
338	22609	Festejos populares	200.000,00 €	89.344,51 €	289.344,51 €
338	22612	Otros gastos diversos	8.000,00 €	5.893,78 €	13.893,78 €
338	22709	Contratos prestación de servicios	70.000,00 €	41.570,58 €	111.570,58 €
341	22103	Combustibles y carburantes	6.000,00 €	4.610,44 €	10.610,44 €
341	22108	Material deportivo	15.000,00 €	3.342,97 €	18.342,97 €
341	22609	Festejos populares	60.000,00 €	40.600,00 €	100.600,00 €
341	22709	Contratos prestación de servicios	40.000,00 €	42.160,00 €	82.160,00 €
342	21300	Mant. maquin., instalac. y utillaje	25.000,00 €	7.249,89 €	32.249,89 €
414	22609	Actividades culturales y deportivas	0,00 €	235.200,00 €	235.200,00 €
492	22709	Contratos prestación de servicios	72.000,00 €	11.039,52 €	83.039,52 €
492	22710	Prestación de servicios	0,00 €	78.100,00 €	78.100,00 €
920	20200	Arrend. de edificios y otras construcciones	10.432,38 €	9.360,70 €	19.793,08 €
920	21300	Mant. maquin., instalac. y utillaje	60.000,00 €	8.435,19 €	68.435,19 €
920	22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	2.000,00 €	2.482,30 €	4.482,30 €
920	22100	Suministro de electricidad	300.000,00 €	111.695,68 €	411.695,68 €
920	22101	Suministro de agua	200.000,00 €	49.310,22 €	249.310,22 €
920	22201	Comunicaciones postales	14.000,00 €	5.711,60 €	19.711,60 €
920	22400	Primas de seguros	50.000,00 €	6.088,30 €	56.088,30 €
920	22604	Gastos diversos jurídicos	5.000,00 €	5.204,96 €	10.204,96 €
920	22700	Contratos prestación de servicios.	900.000,00 €	21.600,00 €	921.600,00 €
920	22710	Prestación de servicios (fcc ind.)	495.000,00 €	23.844,36 €	518.844,36 €
1532	21300	Mant. maquin., instalac. y utillaje	30.000,00 €	5.275,63 €	35.275,63 €
1532	21400	Reparación ordinaria de vehículos	25.000,00 €	13.469,71 €	38.469,71 €
1532	22103	Combustibles y carburantes	29.000,00 €	15.266,78 €	44.266,78 €
1532	22300	Servicios de transportes	0,00 €	2.531,96 €	2.531,96 €
1532	22608	Gastos especiales de funcionamiento	650,00 €	3.053,08 €	3.703,08 €
1621	22103	Combustibles y carburantes.	100.000,00 €	28.685,36 €	128.685,36 €
1621	22700	Contratos prestación servicios	35.000,00 €	22.342,70 €	57.342,70 €
1621	22710	Contratos prest. Servicios	450.000,00 €	25.953,98 €	475.953,98 €
			3.718.212,38 €	1.199.754,99 €	4.917.967,37 €

Bajas en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Prog. Econ.					
920	226.99	Indemnización por responsabilidad patrimonial	1.244.000 €	1.199.754,99 €	44.241,01 €

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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».

El acuerdo que antecede se adoptó con el voto a favor de don Juan Manuel Valle Chacón, doña Carmen María Molina Moreno, don José Manuel Triguero Begines, doña Irene García Barragán, don Juan Manuel Bernal Cecilia, don Florián Ramírez Luna, doña Patricia Romera Montoya, doña Clara Jiménez García, don Manuel Carvajal González, don Miguel Triguero Baquero, doña Patricia Romera Montoya, don Rafael Joaquín Ruiz Guzmán, don Manuel Vargas Lobato, don Manuel Benítez Mateo, doña Aurora Aguilar Núñez y doña Carmen Rodríguez Ledesma y la abstención de don Juan Diego Valverde Gómez, doña Josefa Cruzado Jiménez, don Raúl Rodríguez Martín, doña Vanesa Bornes Coto y don Manuel Bernal Lainez.

Expuesto al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 40, de 18 de febrero de 2022, por el plazo de quince días, sin presentarse reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado, entrando en vigor el día de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del expediente definitivamente aprobado por la corporación.

El presente anuncio será expuesto en el tablón de anuncios de la entidad y en el portal de transparencia www.lospalacios.org

En Los Palacios y Villafranca a 14 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

6W-1570

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Corrección de errores

Publicado el calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de la celebración de dos plazas de Técnico de Gestión, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 60, de fecha 15 de marzo de 2022, se ha detectado un error en siguiente texto de dicho anuncio: donde dice: «Fecha, hora y lugar del primer y segundo ejercicio de la oposición» debe decir: «Fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición».

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Los Palacios y Villafranca a 15 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

34W-1582

PEDRERA

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de febrero de 2022 del Ayuntamiento de esta localidad por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula el servicio de comida a domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de servicio de comida a domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

Exposición de motivos.

Esta iniciativa se concibe como una prestación social básica, considerándose un servicio municipal extra y complementario, consistente en la dispensación de comida preparada a las personas beneficiarias del mismo.

Los objetivos de este servicio son facilitar que la persona mayor permanezca más tiempo en su entorno familiar, mejorar la calidad de vida de los mayores, contribuir a proporcionar una alimentación adecuada y a la prevención de posibles trastornos de salud derivados de la alimentación inadecuada. Teniendo en cuenta, cuestiones de seguridad para el manejo de cocina, dado que la mayor parte de destinatarios/as suelen tener entre los 70-85 años, poseen cocinas con instalaciones relativamente antiguas, la mayoría de gas butano, y que como todos conocemos sus características, entrañan siempre un peligro para personas con limitaciones físicas, psíquicas y ó sensoriales. Es imprescindible, como consecuencia de los cambios experimentados en el modo de vida de las familias actuales, que las personas mayores y dependientes tengan a su alcance los recursos suficientes para mantener y mejorar, si cabe, su calidad de vida, el mayor grado de autonomía posible y durante el máximo tiempo en su entorno de origen, entre sus recuerdos, entre los detalles más significativos de sus vidas que les hace sentirse vivos y sobre todo ayudando a hacer realidad el deseo de las personas destinatarias, todas ellas portadores de una singularidad, haber contribuido de manera excepcional al bienestar y libertad en sentido amplio que hoy disfrutamos todas y todos, evitarles el desarraigo familiar y cuantos trastornos a nivel emocional, sentimental y familiar supone para este grupo de personas que conforman nuestra sociedad anciana. Es conocida la dificultad que determinados colectivos encuentran para obtener una nutrición adecuada a sus necesidades específicas. Razones económicas, pensiones mínimas tanto No Contributivas, como de viudedad en muchas ocasiones rozando el umbral de la pobreza, y esto no tiene que ser un obstáculo para que estos ciudadanos sigan una dieta nutricional adecuada. Este servicio tiene una capacidad máxima de 15 bandejas; determinada esta por el Servicio Andaluz de Salud en función de las dimensiones y capacidad de la cocina disponible.

Doble objetivo:

1.- Que las personas usuarias del servicio contribuyan a su sostenimiento en base a los ingresos de cada persona y se deberán articular unas cuantías ajustadas a los mismos y a sus posibilidades económicas.

2.- Que los recursos municipales, merced a la aportación de los vecinos, sean suficientes para, como se ha indicado, atender plenamente todas las necesidades que se detecten. En la regulación del precio público por el Servicio de Comida a Domicilio se tiene que observar, como principio básico, que el citado precio en ningún caso pueda ser una barrera que impida a los vecinos/as que lo requieran, al acceso del servicio.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.º Haciendo uso de las facultades reconocidas en los artículos 25 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad la Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, se acuerda regular el Servicio de Comida a Domicilio y establecer el precio por la prestación del citado Servicio de Comida a Domicilio, que se regulará por la presente ordenanza.

Artículo 2.º Los objetivos que se pretenden conseguir mediante la prestación de este servicio son:

- a) Prestar un servicio complementario y extraordinario, no incluido en el Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante el reparto de comidas completas y equilibradas en forma de almuerzos listos para calentar y que no necesitan una preparación complementaria.
- b) Proporcionar una dieta nutricionalmente correcta que favorezca una alimentación sana y equilibrada elaborada y firmada por un profesional de la dietética.
- c) Potenciar la permanencia en el domicilio de las personas que utilizan este tipo de prestación.
- d) Prevención de accidentes domésticos derivados de la preparación de la comida.
- e) Favorecer lazos de unión entre los usuarios y el entorno permitiendo llevar a cabo un minucioso seguimiento del estado del usuario, previniendo la aparición o agudización de otros problemas.
- f) Rentabilizar las infraestructuras.

Artículo 3.º Prestación. El Servicio de Comida a Domicilio, se concreta en:

- a) Dispensación del almuerzo a domicilio a los beneficiarios del mismo. Este servicio se prestará todos los días laborables del año.
- b) Incluirá traslado de la comida al domicilio de los beneficiarios, en recipientes isotérmicos, la entrega de los mismos a los usuarios y la posterior recogida de los recipientes.

CARÁCTER DE LA ORDENANZA.

Artículo 4.º El Excmo. Ayuntamiento de Pedrera se compromete a prestar el Servicio de Comida a Domicilio a aquellos ciudadanos/as que lo soliciten y reúnan los requisitos establecidos en esta Ordenanza, previa valoración de los Servicios Sociales en función de la disponibilidad.

Artículo 5.º La prestación del Servicio será siempre temporal, regulándose en el artículo 23 las causas de su extinción.

BENEFICIARIOS.

Artículo 6.º Podrán solicitar el servicio de Comida a Domicilio las personas que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- Tener más de 65 años, ser dependiente en la AVD y no contar con apoyo de la unidad familiar para desarrollar dicha actividad.
- Menores de 65 años que por circunstancias personales y/o sociales que dificulten o impidan la realización de dicha tarea, necesitan con carácter temporal dicho servicio.
- Personas en situación de exclusión social, entendiéndose esta por aquel proceso que debilita los vínculos tanto de tipo económico, laboral, social, personal o espacial entre el individuo y el resto de la sociedad. Siempre que se encuentren empadronados en esta localidad.

SOLICITUD DEL SERVICIO.

Artículo 7.º Las personas interesadas en obtener la prestación del Servicio de Comida a Domicilio, presentarán la solicitud conforme al modelo establecido y dirigido a la Concejalía correspondiente, quien derivará a los Servicios Sociales Comunitarios, quienes se encargarán del correspondiente estudio y tramitación del mismo. Junto con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- 1.— D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar.
- 2.— Certificados o volante de empadronamiento y convivencia.
- 3.— Fotocopia de la Declaración de la Renta del último ejercicio del solicitante y de las personas con quien conviva o justificante que acredite la no obligación de declarar.
- 4.— Justificante de ingresos de la unidad familiar, expedidos por las empresas u organismos competentes, certificados de pensiones percibidas por el solicitante y todos los miembros que integran la unidad familiar.
- 5.— Certificado de I.B.I. (rústica y urbana) a nombre del solicitante y de los miembros que constituyan la unidad familiar emitidos por el Registro Catastral.
- 6.— Informe médico sobre el estado de salud y dieta.

Los Servicios Sociales de Pedrera, comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho a exigir ampliación de los mismos.

TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.

Artículo 8.º Las solicitudes (Anexo I) se tramitarán e informarán por los Servicios Sociales municipales quienes baremarán (Anexo II), elaborarán informe técnico y propuesta de concesión, derivando posteriormente para el visto bueno de secretaría y alcaldía.

Aquellas solicitudes que cumplan los requisitos de acceso a la prestación y no pueda ser atendida en función de los recursos existentes, se incluirán en una lista de espera que deberá elaborar y gestionar los Servicios Sociales de Pedrera, por orden de necesidad de cada familia en función de puntuación del baremo.

En caso de extrema urgencia, suficientemente justificada, se puede iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de las técnicas de servicios sociales y previa resolución del órgano municipal competente, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente de conformidad con el procedimiento establecido.

FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO.

Artículo 9.º El Servicio de Comida a Domicilio funcionará durante todo el año, los días laborables.

HORARIO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS COMIDAS.

Artículo 10.º Con carácter preferente, y salvo que se determine expresamente lo contrario, el reparto se hará a diario.

Artículo 11.º La franja horaria de entrega de comida será de lunes a viernes entre las 13,30 y 15 horas. Dentro de esa franja horaria, se acordará con el usuario la hora aproximada de entrega del servicio.

Artículo 12.º Los medios de transporte necesarios para realizar la entrega cumplirán la reglamentación respecto al envasado y transporte de comidas preparadas.

CARACTERES DE LOS MENÚS.

Artículo 13.º Las materias primas que compongan los distintas dietas alimentarias serán de primera calidad. Los alimentos/platos preparados, deberán prepararse utilizando los sistemas necesarios para su conservación, garantizando que los alimentos entregados, con el método empleado y su conservación adecuada en el frigorífico, se mantendrán en condiciones idóneas hasta su consumo por el interesado.

Artículo 14.º El menú estará elaborado y firmado por una persona profesional de la dietética y nutrición y será genérico y saludable(sin sal, especias, ni grasas), debiendo firmar las personas usuarias un documento de exoneración de responsabilidad legal. Dicho menú será elaborado en las instalaciones del centro ocupacional y unidad de estancia diurna Arco Iris, siendo el mismo que consumen los usuarios de dichos centros, quien dispone de Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Participación con Núm. R.S. 26.0011462/SE dedicada a la actividad de fabricación y/o elaboración y/o transformación de comidas preparadas y distribuidas.

FINANCIACIÓN.

Artículo 15.º El servicio se financiará con las aportaciones económicas del Ayuntamiento, la del usuario resultantes de la aplicación del precio público y de aquellas subvenciones y aportaciones de otras administraciones (Diputación, Junta de Andalucía) concedidas con destino a este servicio.

Artículo 16.º Se establece unos precios por cada servicio prestado en función de la renta familiar. El dinero recaudado se destina a cubrir una parte del coste de los servicios prestados. Los precios públicos tendrán un incremento cada año del IPC.

En función de la renta per cápita de la unidad familiar el servicio podrá ser bonificado:

Hasta 402,80 euros	80% por servicio
De 402,81 euros a 600.00 euros	60% por servicio
De 601,00 euros a 900.00 euros	40% por servicio
De 901,00 euros a 1.200,00 euros	20% por servicio
Más de 1.201,00 euros	0% por servicio

Artículo 17.º El pago del precio público se efectuará mensualmente mediante domiciliación bancaria, entre los días uno y cinco de cada mes vencido naciendo ya la obligación del pago desde el día en que se inicie el servicio.

Artículo 18.º A efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar en la que el beneficiario del Servicio se integra, se tomarán como referencia los ingresos mensuales totales de la unidad familiar, procedentes de salarios, pensiones, rentas y cualesquiera otros, correspondientes al ejercicio económico de los últimos doce meses anteriores al de la realización de la prestación del Servicio, dividiéndose por el número de personas que componen la unidad familiar. Es obligación del usuario del servicio, comunicar a los Servicios Sociales cualquier variación de sus ingresos, dentro del plazo de un mes desde que se produzca.

Anualmente se requerirá a las personas beneficiarias del servicio para que justifiquen la situación económica de la unidad familiar, a efectos de actualizar la renta per cápita y el precio a abonar.

Artículo 19.º El falseamiento u ocultación de datos, así como de circunstancias sobrevenidas que alterasen la situación que dio lugar a la prestación, conllevará la suspensión de la misma. La falta de pago de tres meses consecutivos, supondrá la suspensión inmediata del servicio, sin perjuicio del cobro de las cantidades devengadas y no satisfechas por la vía de apremio administrativo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS.

Artículo 20.º Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- Recibir la prestación en la forma establecida.
- Ser atendidos con eficacia y respeto a su individualidad.
- Ser informados de las condiciones por las que se presta el servicio de comida a domicilio.

Artículo 21.º Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- Aceptar y cumplir la normativa establecida en la prestación del servicio.
- Satisfacer la cuota que corresponda por aportación del beneficiario que será determinada por Servicios Sociales.
- Facilitar la labor de los distintos profesionales que intervienen en la prestación del Servicio de Comida a Domicilio.

EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 22.º La prestación del Servicio a la persona usuaria cesará por alguna de las siguientes causas:

- Por fallecimiento.
- A petición de la persona usuaria.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Por incumplimiento reiterado por parte del usuario de sus obligaciones.
- Por ingreso en institución pública o privada por tiempo indefinido.
- Por traslado de domicilio a otro término municipal.

- Por falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- Por supresión del servicio previo acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Pedrera.
- Por falta de pago correspondiente.

CONTROL DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 23.º Control de seguimiento.

Se constituirá una comisión de seguimiento del servicio, presidida por el Alcalde- Presidente o Concejal/a delegado de políticas sociales, personal técnico de servicios sociales, Secretaría, Tesorería, Directora/s del centro «Arco iris» ... u otro personal designado.

Serán funciones de esta comisión:

- Seguimiento del funcionamiento del servicios.
- Control de las solicitudes de prestación, lista de espera.
- Establecimiento de normas de gestión para la mejor prestación del servicios.
- Establecer la periodicidad tras la autorización inicial de los sucesivos seguimientos que deban efectuarse por parte del departamento técnico.
- Proponer la modificación de esta Ordenanza.
- Cualquier otra que se acuerde en desarrollo de la ordenanza y por la calidad del servicio.

Disposición adicional única: Las personas usuarias que estén recibiendo el servicio antes de la regulación del mismo se le continuará prestando previa solicitud de conformidad con la presente ordenanza en el plazo de 3 meses desde su entrada en vigor y entrega de la documentación requerida. Las personas que sin recibir el servicio actualmente formen parte de la lista de espera tendrán que iniciar el procedimiento en base a estas ordenanzas.»

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pedrera a 14 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

34W-1561

—————
PEDRERA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 3 de febrero de 2022 por el que se aprueba definitivamente la tasa por Servicio de Comida a Domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Pedrera sobre imposición de la tasa por Servicio de Comida a Domicilio, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Expediente núm. 2021/ORD_ 01/000007.

Procedimiento: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de comida a domicilio.

Asunto: Servicio comida a domicilio.

Documento firmado por: El Alcalde.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

Artículo 1. *Fundamento y objeto.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad establece la tasa por la prestación del servicio de comedor municipal, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible la recepción del servicio de comida domicilio de aquellas personas que lo demanden y reúnan los requisitos exigidos para ser beneficiarios del mismo, previa resolución de concesión del servicio, de conformidad con el artículo 20.4.ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 3. *Sujetos pasivos.*

Serán sujetos pasivos las personas que soliciten y resulten beneficiadas por este servicio de comedor municipal conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Podrán resultar beneficiarios de este servicio:

Podrán solicitar el servicio de Comida a Domicilio las personas que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- Tener más de 65 años, ser dependiente en la AVD y no contar con apoyo de la unidad familiar para desarrollar dicha actividad.
- Menores de 65 años que por circunstancias personales y/o sociales que dificulten o impidan la realización de dicha tarea, necesitan con carácter temporal dicho servicio.
- Personas en situación de exclusión social, entendiéndose esta por aquel proceso que debilita los vínculos tanto de tipo económico, laboral, social, personal o espacial entre el individuo y el resto de la sociedad. Siempre que se encuentren empadronados en esta localidad.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa será: 90 €/mes.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

En función de la renta per cápita de la unidad familiar el servicio podrá ser bonificado:

Hasta 402,80 euros	80% por servicio
De 402,81 euros a 600.00 euros	60% por servicio
De 601,00 euros a 900.00 euros	40% por servicio
De 901,00 euros a 1.200,00 euros	20% por servicio
Más de 1.201,00 euros	0% por servicio

Artículo 7. Devengo.

La tasa se devengará, de conformidad con el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- Cuando se inicie la prestación del servicio público.
- Cuando se solicite el servicio, una vez concedido.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o el aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, de conformidad con el artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 8. Normas de gestión.

1. Las personas interesadas en este servicio deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, el cual resolverá si pueden ser beneficiarios o no de este servicio de comedor.

2. Junto con la solicitud, deberán aportar los documentos necesarios para justificar que se puede ser beneficiario de este servicio:

- 1.—D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar.
- 2.—Certificados o volante de empadronamiento y convivencia.
- 3.—Fotocopia de la Declaración de la Renta del último ejercicio del solicitante y de las personas con quien conviva o justificante que acredite la no obligación de declarar.
- 4.—Justificante de ingresos de la unidad familiar, expedidos por las empresas u organismos competentes, certificados de pensiones percibidas por el solicitante y todos los miembros que integran la unidad familiar.
- 5.—Certificado de I.B.I. (rústica y urbana) a nombre del solicitante y de los miembros que constituyan la unidad familiar emitidos por el Registro Catastral.
- 6.—Informe médico sobre el estado de salud y dieta.

Los Servicios Sociales de Pedrera, comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho a exigir ampliación de los mismos.

3. Se perderá la condición de beneficiario:

La prestación del Servicio a la persona usuaria cesará por alguna de las siguientes causas:

- Por fallecimiento.
- A petición de la persona usuaria.
- Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Por incumplimiento reiterado por parte del usuario de sus obligaciones.
- Por ingreso en institución pública o privada por tiempo indefinido.
- Por traslado de domicilio a otro término municipal.
- Por falseamiento de datos, documentos u ocultación de los mismos.
- Por supresión del servicio previo acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Pedrera.
- Por falta de pago correspondiente.

4. El pago del precio público se efectuará mensualmente mediante domiciliación bancaria, entre los días uno y cinco de cada mes vencido naciendo ya la obligación del pago desde el día en que se inicie el servicio.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. Legislación aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento [si existiera].

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 03/02/2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y será de aplicación a partir de la fecha de publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Pedrera a 14 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

34W-1563

PEDRERA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 427/2022 de fecha 11 de marzo de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Socorristas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Procedimiento: Constitución de bolsa de trabajo por concurso (personal laboral temporal).

Asunto: Creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de Socorristas.

Documento firmado por: El Alcalde.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE SOCORRISTAS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso, de una plaza de Socorrista, en régimen laboral temporal, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Denominación de la plaza: Socorrista.

Régimen: Laboral temporal.

Categoría profesional: C2.

Titulación exigible: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Título de Socorrista Acuático debidamente actualizado y en vigor expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada.

Título de manejo de SVB (Soporte Vital Básico).

Funciones encomendadas: — Labores de vigilancia y prevención de accidentes en las zonas de agua y recinto de baño.
— Tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones.
— Atención a las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua.
— Velar por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables.
— En general, todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, y que le sean encomendadas por la dirección de la instalación.
— Las demás previstas en la RPT].

Sistema selectivo: Concurso.

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La duración de la contratación quedará condicionada a la temporada de apertura de la piscina.

La modalidad queda regulada en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, según la necesidad del servicio.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae, que incluirá al menos, los siguientes apartados: Experiencia, méritos académicos y actividades de formación realizadas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (vida laboral, contratos, diplomas, ...).

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento; <https://sede.pedrer.es/opencms/opencms/sede> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, por la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.pedrer.es/opencms/opencms/sede>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

a) Formación:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento (que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada): 0,05 puntos, por hora de formación acreditada con una duración mínima de los cursos para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.

b) Experiencia:

Por haber prestado servicios como Socorrista en la Administración Pública:	0,25 puntos por cada mes.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada:	0,1 puntos por cada mes.
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada:	0,05 puntos por cada mes.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública convocante en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada:	0,5 puntos por cada mes.

En caso de empate se resolverá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://sede.pedrer.es/opencms/opencms/sede>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta próxima convocatoria.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Periodo de prueba:

Se establecerá un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décima. *Incidencias.*

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Pedrera a 15 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

34W-1580

PRUNA

Don Ricardo Guerrero Muñoz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pruna, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA 2 PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS DEL PLAN DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL. PLAN CONTIGO

Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un Técnico de Formación correspondiente a la Línea 2 Programa de Simulación de Empresas del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial en el Ayuntamiento de Pruna (Sevilla), por el procedimiento de selección de concurso («Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» (Plan Contigo). El Ayuntamiento de Pruna viene adoptando medidas para paliar los efectos desde que comenzó la crisis sanitaria provocada el coronavirus SARS-CoV2. Estas medidas han ido dirigidas a regular las distintas parcelas de la actividad municipal, compaginando las medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial consolidando los niveles de empleo. En el marco que establece el artículo 25.1 e) de la LRBRL las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o

riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica. En relación con esta atribución de competencias, el artículo 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010, de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía, orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. En consecuencia, se diseña un proyecto integral de acciones especialmente diseñadas para la promoción social y económica de Pruna, y se presenta a la convocatoria pública de la Diputación de Sevilla, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, para financiar actuaciones dirigidas a la promoción y fomento del desarrollo socioeconómico de la provincia en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el «Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» (Plan Contigo). Atendiendo a lo manifestado se dispone:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Tras la aprobación, mediante Resolución núm. 4874/2021, de fecha 26 de agosto de 2021 de la Diputación de Sevilla, del proyecto presentado por el Ayuntamiento de Pruna en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, aprobados en el «Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» (Plan Contigo), constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación laboral, por el sistema de Concurso, de un Formador/a para el Programa de Simulación de Empresas, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, en concordancia con lo dispuesto en las bases reguladoras del plan respecto a la contratación de personal con unas bases adaptadas a tal fin.

— Denominación: Técnico de Formación Programa de Simulación de Empresas.

— Número de plazas: 1.

— Nombre del proyecto: Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo): Programa de Simulación de Empresas - Nuestro mayor recurso: Tú. (Línea 2).

— Duración estimada del contrato: 6 meses. Jornada parcial de 30 horas semanales, en horario de mañana preferiblemente.

— Funciones del puesto a desempeñar: El técnico/a formador/a llevará a cabo las acciones de preparación e impartición del Programa de Simulación de Empresas: Acciones de formación en tareas administrativas, auxiliares y gestión empresarial, que incluirán aspectos contables, laborales, fiscales y mercantiles mediante la metodología de Simulación de Empresas a través del Entorno Simulado de Prodetur. La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, pagina web y «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

1.2. La selección de los aspirantes se realizará a través del procedimiento de selección de Concurso, dadas las funciones y cometidos correspondientes al puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, así como la valoración de méritos que garanticen la idoneidad del seleccionado para la adecuada realización de dichas funciones.

1.3. La contratación será de carácter laboral, a jornada parcial de 30 horas semanales, y estará acogida al artículo 15.1.a) del RD Leg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y al RD 2720/1998, de 18 de diciembre, que desarrolla dicho precepto en materia de contratos de duración determinada.

1.4. La duración de este contrato estará vinculada al proyecto municipal aprobado mediante Resolución núm. 4874/2021, de fecha 26 de agosto de 2021 de la Diputación de Sevilla, y que será financiado íntegramente por dicha entidad provincial. En el caso de finalización de las transferencias por parte de la Diputación de Sevilla, será causa de extinción de la relación laboral por causas objetivas, por falta de créditos, al carecer de financiación.

1.5. En el supuesto de que se produjere el cese o renuncia, o en caso de ser necesaria la sustitución de quien desempeñe similar puesto de trabajo, o surja nueva necesidad para la prestación del servicio, la presente convocatoria podrá servir, asimismo, conforme a los artículos 61.8 del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, al objeto de elaborar relación de candidatos para su contratación, salvo que la Administración optare por efectuar nueva convocatoria pública.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo de concurso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los extranjeros con residencia legal en España podrán ser admitidos en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los españoles.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación mínima exigida, o en condiciones de obtenerla.
- d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito especificado en el apartado anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.
- g) Tener un conocimiento adecuado del castellano, para nacionales de otros países.
- h) Estar en posesión de alguna/s de las siguientes titulaciones de capacitación docente: — Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas. — Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP). — Certificado/s de formación relacionados con la docencia (Docencia de la FP para el Empleo, Formador de Formadores o equivalente, conocimientos didácticos o equivalente). Deberá acreditarse en total como mínimo 380 horas. Se exceptuará este requisito en el caso de acreditar más de 600 horas de docencia.
- i) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:
 - Diplomatura, Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales.
 - Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas.

- Licenciatura o Grado en Derecho.
- Graduado/a Social.
- Grado en Finanzas y Contabilidad.
- Licenciatura o Grado en Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.
- Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Ciencias Políticas y Sociología.

3. *Solicitudes y plazo de presentación.*

3.1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo I a estas Bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros, del título académico exigido y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud de un informe expedido por órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en Administración distinta al Ayuntamiento de Pruna, el particular deberá comunicar y justificar mediante mail (empleojovenpruna@gmail.com) la fecha y hora de la presentación de la instancia, antes de la finalización del plazo de presentación. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en día inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. A la solicitud se deberá acompañar la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo incluido en estas bases, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acreditados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que la persona candidata subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1, ambos de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. La solicitud extemporánea tendrá la consideración de defecto no subsanable.

4. *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de anuncios, se señalará un plazo de 10 días hábiles para las alegaciones que cada aspirante estime conveniente.

4.2. Transcurrido el plazo de alegaciones, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, señalando el lugar y la fecha de la valoración de los méritos (baremación), así como la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución será publicada en el tablón de edictos, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites relativos al proceso selectivo.

5. *Tribunal calificador.*

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Presidencia: Funcionario/a a designar por el Alcalde. Vocalías: dos empleados/as públicos/as a designar por el Alcalde. Secretaría: Secretaria del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal deberá cumplir lo establecido en el artículo 60 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

5.3. Los/as Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para participaren el proceso selectivo.

5.4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Este asesoramiento tendrá voz, pero no voto, y prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de quien ostente la Presidencia, una Vocalía y de la Secretaría del Tribunal. Al Tribunal le corresponderá resolver todas las cuestiones que pudieran plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen orden del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición. Los/as aspirantes podrán promover la recusación, cuando concurra en aquéllos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento de revisión previsto en los artículos 106 a 111 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

5.9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de la entrevista podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia esta decisión, así como dirimir los empates con su voto de calidad.

6. *Proceso selectivo.*

6.1. Concurso. La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio. Los candidatos/as que no obtengan al menos una puntuación igual o mayor a 5, no pasarán a la fase de entrevista. El procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso, en la que se valorará la experiencia laboral y la formación. Tras esta valoración se realizará entrevista personal a los candidatos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes, en razón a la puntuación total del concurso.

El Baremo para el concurso de méritos será el siguiente:

Apartado 1. Experiencia profesional (máx. 10 puntos).

A efectos de la valoración de los méritos incluidos en este apartado, los servicios prestados coincidentes en el tiempo sólo podrán ser valorados por una sola vez. Consistirá en la valoración de la documentación aportada por los/as aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

1.1. Experiencia laboral en el puesto de trabajo ofertado como Formador con Metodología de Simulación de Empresas: Por cada mes completo de servicios prestados como formador/a con metodología de simulación de empresas utilizando la Agencia de Simulación de Prodetur (ASP): 0,50 puntos.

1.2. Experiencia como formador/a distinta a la Simulación de Empresas: Por cada mes completo de servicios prestados como formador/a: 0,10 puntos.

1.3. Experiencia relacionada con el sector turístico: Por cada mes completo de servicios prestados: 0,20 puntos.

El conjunto de la experiencia profesional se acreditará con la vida laboral junto con los certificados de empresa o contratos y se calculará aplicando la siguiente fórmula: Se sumarán todos los días prestados y se dividirán entre 30. Al resultado así obtenido, sin decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo en el correspondiente subapartado.

Apartado 2. Formación (puntuación máxima del apartado: 5 puntos).

2.1. Cursos (hasta 3 puntos): Los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Universidades, Organizaciones Sindicales y Empresariales que guarden relación directa con los contenidos a impartir serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con la siguiente duración:

- Entre 10 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Entre 31 y 50 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Entre 51 y 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Entre 100 y 149 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 150 y 250 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Más de 250 horas lectivas: 1 punto.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiera producido un cambio sustancial del contenido, así como los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de las asignaturas de los mismos.

2.2. Méritos académicos (hasta 2 puntos):

- Por cada diplomatura diferente al requisito exigido en la convocatoria: 1 punto.
- Por cada licenciatura o grado diferente al requisito exigido en la convocatoria: 1 punto.
- Máster oficial que verse sobre materias relacionadas con el puesto: 1 punto.

Modos de acreditación: Copia del certificado, o diploma de asistencia, del título obtenido, en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable. En el caso de que se hayan alegado, como méritos a valorar, Máster Oficial Universitario, deberá aportarse copia del Título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el RD 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el RD 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

6.2. Entrevista. El Tribunal realizará una entrevista a los candidatos. Versará sobre los conocimientos de las tareas propias del puesto a desarrollar. Asimismo, se podrá requerir a los aspirantes la ampliación de la descripción de la experiencia laboral. Se calificará de 0 a 3 puntos. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el concurso. En caso de persistir el empate en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, este será resuelto por sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

6.3. Publicación de resultados. Una vez finalizada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. *Relación de aprobados.*

Una vez finalizada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes por riguroso orden de puntuación total obtenida, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando plazo de alegaciones por 10 días hábiles, y tras la resolución de las mismas, elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para la formalización del contrato quedando el resto de aspirantes en lista de reserva.

8. *Presentación de documentación.*

El aspirante que hubiera superado el concurso y figure en la propuesta que eleve el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, será requerido por el Ayuntamiento para presentar, con carácter previo a su contratación, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la relación de aprobados, la declaración acreditativa y documentación original de los requisitos exigidos en el punto 2, así como cualquier otro que se estime conveniente de los exigidos en las presentes Bases.

9. *Propuesta final, nombramiento y cese.*

Tras la propuesta final, el aspirante propuesto será contratado a la mayor brevedad posible.

10. *Lista de reserva.*

El Tribunal podrá establecer una lista de reserva, de forma que pueda utilizarse en el caso de que la persona seleccionada renunciase voluntariamente, o tuviese lugar la extinción de su contrato por cualquiera de las causas previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el caso de la cobertura de una vacante que se produzca por Incapacidad Temporal, o cualquier otra causa que haga necesario su provisión. En estos supuestos, el Ayuntamiento de Pruna podrá optar a la formalización de un nuevo contrato con el candidato/a inmediato/a que figure en el siguiente puesto en la relación propuesta por el Tribunal.

11. Régimen impugnatorio.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, (artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas citada), o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente y se notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Pruna a 11 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Ricardo Guerrero Muñoz. La Secretaria General, Rocío Godoy Jurado.

ANEXO I

Solicitud de participación en el Proceso Selectivo para la contratación laboral temporal de un Técnico de Formación correspondientes a la Línea 2 Programa de Simulación de Empresas del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial en el Ayuntamiento de Pruna (Sevilla)

1. Datos del aspirante:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre: _____
 N.I.F. núm.: _____ Domicilio a efectos de notificaciones: _____ Localidad: _____
 Código postal: _____ Teléfono: _____ Edad: _____

2. Datos académicos:

Titulación de capacitación como formador/a que posee: _____ Centro de expedición: _____
 Titulación académica que posee: _____ Centro de expedición: _____

3. Documentación que adjunta:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la formación requerida de capacitación docente o, en su caso, documentación acreditativa de más de 600 horas de docencia.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Currículum profesional (CV).
- Vida laboral actual.
- Copia de los méritos alegados para su baremación.

5. Otros datos que hace constar el aspirante:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Pruna, y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, bases que declaro conocer y aceptar íntegramente.

Asimismo, declaro, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

En Pruna a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: El/La Solicitante.

Don Ricardo Guerrero Muñoz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pruna, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES Y CONCESIÓN DE BECAS POR ASISTENCIA AL PROGRAMA FORMATIVO DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS. PLAN CONTIGO

El Ayuntamiento de Pruna impartirá un curso de Simulación de Empresas, enfocado al turismo, a través de la subvención concedida mediante resolución núm. 4874/2021, de fecha 26 de agosto de 2021 de la Diputación de Sevilla, del proyecto presentado por el Excmo. Ayuntamiento de Pruna al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, aprobados en el «Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021» (Plan Contigo), aprobado de forma definitiva por acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 (Cod. Identif. BDNS 543969).

El Programa formativo de Simulación de Empresas se basa en la reproducción de situaciones reales de trabajo contando para la formación con un técnico especializado y la asistencia de Prodetur, S.A.U. como medio propio de la Diputación de Sevilla. Tiene como objetivo ofrecer oportunidades de formación aumentando la empleabilidad y fomentando la creación de empresas. Se actuará en un entorno simulado, en el que se establece una relación con clientes, proveedores, entidades bancarias, instituciones públicas, etc.

Primera. Objeto de la convocatoria. Este proyecto contempla la realización de una acción formativa en modalidad presencial, siendo objeto de las presentes bases generales establecer las condiciones que regirán el proceso de solicitud y selección de participantes que, previsiblemente, se iniciará en el mes de abril de 2022. La acción formativa se desarrollará conforme a la siguiente estructura:

- Duración: 6 meses en jornada de cinco horas lectivas diarias.
- Alumnado: 5 personas como máximo.
- Perfil del alumnado: personas desempleadas, mayores de 16 años, con formación en ESO, EGB o equivalente.
- Horario: De lunes a viernes, de 9.00 a 14.15 horas. Con 15 minutos de descanso.
- Modalidad de formación: Presencial.
- Becas: 20,00 € por día de asistencia.
- Fecha prevista de inicio: abril 2022.

Las personas participantes en el Programa formativo de Simulación de Empresas que finalice con aprovechamiento, recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado. Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida y la cuantía de la beca, el/la alumno/a deberá de cumplir con una asistencia mínima del 90% de la duración total de la acción formativa.

Segunda. Becas por asistencia a la formación. La Excm. Diputación Provincial de Sevilla, como entidad gestora de la subvención, otorga la potestad correspondiente a la Entidad Local que será la encargada de establecer la gestión del sistema de becas de formación relativas a la acción formativa. Las personas beneficiarias, percibirán una beca por importe de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia de más del 90% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada en dos pagos, el primer pago al completar los primeros tres meses y el segundo pago al finalizar la formación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

Tercera. Requisitos de acceso del alumnado. Las personas interesadas en participar en este programa formativo deberán presentar en plazo la correspondiente solicitud (Anexo I). La formación estará dirigida prioritariamente a personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), mayores de 16 años, empadronadas en la localidad, que acrediten formación de al menos la Educación Secundaria Obligatoria, EGB o equivalente.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el Programa de Simulación de Empresas será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Las solicitudes deberán presentarse debidamente firmadas en el Registro General del Ayuntamiento, siguiendo el modelo de solicitud oficial (Anexo I) acompañada de la documentación exigida en todos los casos.

La solicitud podrá recogerse en el Registro Municipal del Ayuntamiento, o bien descargarse en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común, en este caso el aspirante deberá remitir una copia de la solicitud (dentro del plazo de solicitudes) al correo electrónico empleojovenpruna@gmail.com.

Junto a la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o N.I.E.
- Autorización de consentimiento de participación, en el caso de ser menor, junto con fotocopia del DNI del padre, madre o tutor.
- Copia de la Tarjeta de demanda de empleo del Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Certificado de Empadronamiento.
- Copia de titulación académica que se posea a fecha de finalización del plazo de solicitudes o certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título.
- Currículum Vitae actualizado.
- Informe vida laboral.
- Copias de contratos, certificados de empresa, diplomas, etc, que acrediten el perfil profesional.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Pruna podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento que la recepciona para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta. Proceso selectivo del alumnado. El Ayuntamiento de Pruna, con el fin de dar transparencia a la gestión del listado de aspirantes a realizar la acción formativa, presenta los criterios que se tendrán en cuenta a la hora de seleccionar a los/as interesados/ as en dichas acciones:

Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos. Requisitos a valorar.

A) Formación (máximo 3 puntos)

Grado Universitario o superior: 3 puntos.

Bachillerato / C.F. Grado Superior / BUP / COU / FP2: 2 puntos.

C.F. Grado Medio / FP1: 1,5 puntos.

ESO / EGB: 1 punto.

B) Perfil profesional (máximo 2 puntos) adecuación de candidatos al perfil del curso.

Formación, experiencia, conocimiento de informática y/o y gestión administrativa: 1 punto.

Formación, experiencia en turismo, actividades fisicodeportivas, o actividades en la naturaleza: 1 punto.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de los criterios anteriores, siendo la puntuación máxima de 5 puntos. En caso de empate en la baremación, se priorizará la fecha de registro de entrada de solicitud. Los listados de los aspirantes, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Una vez finalizada la selección, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión de Selección, en el que conste listado de las personas seleccionadas con sus nombres, apellidos, D.N.I. y puntuación obtenida según baremo, así como las personas que han quedado en reserva, que podrán incorporarse en caso de bajas o renunciaciones al curso siempre que no se haya completado el 10% de las horas lectivas de la acción formativa. Estos resultados se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se habilitará un plazo de dos días hábiles para que los solicitantes puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido el plazo de alegaciones, si hay alguna modificación, se levantará acta definitiva de resultados por parte de la Comisión de Selección con el listado definitivo de personas seleccionadas y en reserva. Dicho listado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pruna.

Sexta. Comisión de selección. La Comisión de Selección de solicitudes estará formada por los Técnicos de Orientación, Formación y Desarrollo Local y el Educador.

Séptima. Obligaciones de las personas participantes. La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local. Son obligaciones de las personas participantes en la formación, entre otras:

- Asistir y aprovechar la acción formativa en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 90%. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 10% del período lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.
- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el equipo docente.
- Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice.
- Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de realización del curso, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.
- Cumplir con el horario establecido, justificar las faltas de asistencia y firmar cada día la hoja de asistencia.
- Participar en las sesiones de orientación e intermediación laboral que se lleven a cabo en el itinerario formativo. El alumnado está obligado a asistir a dichas sesiones, sólo pudiendo ser cambiadas de fecha y/u hora por razones debidamente justificadas.

Serán causas de exclusión del alumnado la falta de aprovechamiento o la obstaculización del desarrollo normal del curso.

Octava. Publicidad de las bases. Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («BOP») y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pruna. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

ANEXO I

Curso formativo de simulación de empresas (SIPE) solicitud de participación

1. Datos del aspirante:

Nombre y apellidos: _____ NIF: _____ Dirección: _____
 Núm.: _____ Código postal: _____ Población: _____
 Provincia: _____ Municipio de empadronamiento: _____ Email: _____
 Teléfono de contacto: _____ Fecha de nacimiento: _____ Grado de minusvalía (mayor o igual al 33%): Sí No.

2. Datos académicos. Nivel de estudios realizados:

Sin estudios: _____
 Bachillerato/C.F. Grado Superior/BUP: _____
 COU/FP2: _____
 Certificado escolar: _____
 E.S.O./C.F. Grado Medio/E.G.B./FPI: _____
 Grado /Master /Est. Universitarios Superiores: _____
 Otros (especificar): _____

Documentación que se adjunta:

Fotocopia DNI: _____
 Certificado empadronamiento: _____
 Informe vida laboral: _____
 Autorización y copia DNI Padre/Madre/Tutor: _____
 Acreditación situación de desempleo: _____
 Currículum: _____

Documentos acreditativos del perfil profesional. Indicar documentos:

*
*
*

— Conozco y acepto las bases.

Fecha y firma:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Pruna a _____ de _____ de 2022.

El/La solicitante, Fdo.: _____

En Pruna a 11 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Ricardo Guerrero Muñoz. La Secretaria General, Rocío Godoy Jurado.

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 368-2022, de fecha 15 de marzo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial de Segunda de Fontanería, como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, mediante sistema de concurso- oposición. Así como la conformación de una bolsa de empleo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA Y DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, LABORAL, OFICIAL DE SEGUNDA DE FONTANERÍA, GRUPO III-A/III-B, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1. *Objeto y descripción de la plaza.*

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión como personal laboral, mediante el sistema de concurso- oposición, de una plaza vacante de Oficial de Segunda Fontanería adscrito al Área técnica, urbanismo y obras del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. Así mismo, es también objeto la constitución de una bolsa de empleo que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso de selectivo.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra vacante en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo.

Se estará a lo establecido en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo en materia de tareas, régimen retributivo.... etc, de la plaza vacante convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

La descripción de la plaza que se convoca de personal laboral, es la que sigue:

Denominación: Oficial de Segunda Fontanería.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: III-A/III-B.

Titulación: EGB, Educación Secundaria Obligatoria, FP1 grado o equivalente, Certificado de profesionalidad nivel 1.

Condición: Personal Laboral fijo.

Área funcional: Área técnica, urbanismo y obras.

Complemento Destino: 15.

Selección: Concurso-Oposición.

Jornada: A tiempo completo.

Horario: Horario general.

Dedicación: Exclusiva.

Incompatibilidad: Total.

2. *Normativa aplicable.*

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; El 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 y, el 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.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

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

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3) Capacidad contractual: Poseer la capacidad para contratar del artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 4) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñen en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- 6) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de EGB, Educación Secundaria Obligatoria, FP1 grado o equivalente, Certificado de profesionalidad nivel 1.

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

Este requisito no será de aplicación a/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- 7) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación como personal laboral.

4. Acceso de las personas con discapacidad.

4.1 Las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

4.3 Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» 13 de junio de 2006).

4.4 Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5. Solicitudes.

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados.

5.2 Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Las personas interesadas podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla siguiendo las instrucciones que se le indican, siendo necesario como requisito para el acceso un certificado digital emitido por la Fábrica de Moneda y Timbre, mediante sistema CL@AVE o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, de conformidad con lo previsto en las bases 4.2 y 5.5, ésta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Los interesados podrán presentar su solicitud en soporte papel, debiendo rellenar previamente el formulario de inscripción del anexo I, en el Registro General Municipal sito en Plaza del Cabildo núm. 1 de La Puebla de Cazalla, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

La tasa a ingresar asciende a 25,00 euros (Ordenanza aprobada por acuerdo de Pleno 6 de noviembre de 2014, publicación «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 295 de fecha 23 de diciembre de 2014).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04-0049-1695-2326-1003-8541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código Fontanero.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxxx. Fontanero.

5.3 La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del/a aspirante.

5.4 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

5.5 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.
- Fotocopia documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Fotocopia documento acreditativo del pago de la tasa.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B.

5.6 La falta de justificación de los documentos del punto 5.5 determinará la exclusión del/la aspirante.

5.7 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

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

5.9 En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, las personas interesadas habrán de formular la correspondiente petición de solicitud de participación.

6. Relaciones con el ciudadano.

A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

7. Admisión de aspirantes.

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), en el 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 la subsanación, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

7.2 Finalizado dicho plazo de subsanación, se dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

7.3 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

7.4 La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

8. Tribunal calificador.

8.1 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.2 No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

8.3 Los Tribunales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

8.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes.

8.5 Los Tribunales están compuestos por cinco miembros, constará un Presidente, un Secretario y tres vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros posee un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

- Presidente: A designar por el titular de la Alcaldía.
- Vocales: A designar por el titular de la Alcaldía.
- Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

8.6 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

8.7 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

8.8 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, Plaza del Cabildo núm. 1, C.P. 41.540, Tfno. 954847023.

8.9 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría segunda del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo).

8.10 Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la presidencia y secretaría del Tribunal.

9. Proceso selectivo.

9.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 61 del TRLEBEP, 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 2 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, 4 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

9.2 El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1.^a Oposición.
- 2.^a Concurso.

1.ª—Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, un cuestionario tipo test relacionados con los contenidos que figuran en el anexo II. Este cuestionario estará compuesto por el número de presuntas que determine el Tribunal, cada pregunta contará con varias respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, por ello en el caso que el/la aspirante considere correcta varias opciones deberá señalar aquella que estime más completa.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de cada respuesta acertada, errónea o en blanco se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Efectuada la corrección del ejercicio con arreglo a los criterios que previamente haya fijado el Tribunal, éste se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la formación general sobre la materia objeto de examen.

Para la realización de las pruebas de oposición, los aspirantes deberán presentarse provistos con DNI y de mascarilla.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos práctico relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, propuestos por el Tribunal, tanto respecto al número como a su naturaleza, el tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de los supuestos prácticos se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de ponerse varios supuestos por el Tribunal en el segundo ejercicio, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse al comienzo de los ejercicios al aspirante la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Para la realización de las pruebas de oposición, los/as aspirantes deberán presentarse provistos con el DNI y de mascarilla.

2.ª—Fase de concurso.

A los aspirantes que hubiesen superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos alegados, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo III de ésta convocatoria.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

9.3 La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase oposición y los méritos de la fase concurso, resultando, en consecuencia, que ha superado el concurso- oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Prevalecerá el /la aspirante que obtenga mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico.
- 2.- En caso de empate, prevalecerá el /la aspirante que obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio de conocimiento.
- 3.- En caso de empate, prevalecerá el /la aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado experiencia.
- 4.- En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

10. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de fecha 28 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

10.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.3 El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

10.4 En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as opositores para que acrediten su identidad.

10.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

10.6 Concluido cada uno de los ejercicios del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas, en los lugares a los que se refiere la base 6 de esta convocatoria, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

10.7 Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al Tribunal el día del ejercicio. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

11. *Programas.*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

12. *Superación del proceso selectivo.*

12.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares a los que se refiere la base 6.^a de esta convocatoria, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada al órgano convocante para que proceda a la formalización del contrato como personal laboral del/a aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación global.

12.2 Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

12.3 Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/a aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

12.4 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

12.5 Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, 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.

13. *Presentación de documentos.*

13.1 Dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento, el/a aspirante propuesto deberán presentar o remitir al Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Título exigido en la base 3.1.6) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Carné conducir tipo B.
- d) Certificado de discapacidad, en su caso.
- e) Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

13.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 13.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

13.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, no podrá ser formalizado contrato de personal laboral y, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

13.4 Cuando, por cualquier consideración, el/la aspirante propuesto no llegue a formalizar el contrato, se podrá por parte del Tribunal realizar una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente, hasta la contratación del personal laboral.

14. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

14.1 El Tribunal pondrá al órgano convocante, la creación de una bolsa de empleo con el fin de proceder a la contratación de personal laboral, siempre que conste justificación y crédito adecuado y suficiente, cuando exista plaza/s vacante/s y no sea posible su cobertura con la celeridad suficiente por personal laboral fijo y para la sustitución transitoria por bajas, excedencias, permisos, etc. de la plantilla municipal de la categoría de Oficial de Segunda Fontanería.

14.2 La bolsa de empleo estará formada por los/as aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, hayan obtenido una puntuación mínima de 10 puntos.

14.3 A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

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

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

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

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

14.7 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

14.8 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

14.9 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

15. *Vigencia de la bolsa.*

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de dos años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento que la invalide.

16. *Norma final.*

16.1 El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

16.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

Solicitante:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		Tlf.:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	núm.:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

Expone:

Primero. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Oficial de Segunda Fontanería, adscrito al Area Técnica, Urbanismo y Obras referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Segunda Fontanería, mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.
- Fotocopia documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Fotocopia documento acreditativo del pago de la tasa.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Dichos ficheros fueron publicados por medio de disposición general en el «Boletín Oficial» de la provincia con número 198, donde se da extensa información de todas las menciones legales. Puede consultar el texto íntegro de la disposición en el siguiente enlace <http://www.dipusevilla.es/dipusevilla/export/site/contents/BOP/44145/176084/attachs/176092/normal/27.pdf> o puede solicitarla en este Ayuntamiento.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en la dirección Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.

ANEXO II

Programa de materias para acceso

Tema 1.—La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de libertades y derechos fundamentales.

Tema 2.—El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Competencias.

Tema 3.—El Municipio: Concepto, organización municipal: Alcalde, Junta de Gobierno y el Pleno. Atribuciones. Régimen de funcionamiento.

Tema 4.—La Gestión de la Calidad en la Administración Pública.

Tema 5.—Fontanería: Conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía, transmisión térmica y caudal y velocidad del agua en las conducciones. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 6.—El agua de consumo tratamientos. Composición del agua. Purificación: Aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano.

Tema 7.—Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de suministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.

Tema 8.—Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: Tipos. Elementos de la red: Imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada.

Tema 9.—Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: Correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 10.—Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

Tema 11.—Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, Puntos desfavorables, finales de red, tapones, red mallada.

Tema 12.—Fuentes públicas. Fuentes de agua potable y ornamentales. Sistemas de funcionamiento, Problemas comunes y su reparación. Piscinas municipales, régimen y control de aguas.

Tema 13.—Acometida de aguas a edificios según las Instrucciones Técnicas de ARECIAR.

Tema 14.—Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, llaves de paso, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión.

Tema 15.—Instalaciones interiores de saneamiento. Tuberías y accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo de la instalación de un edificio. Diseño y montaje de instalaciones. Red de desagües de edificios. Válvulas de desagüe, sifones, etc. Averías más frecuentes en las instalaciones. Nociones básicas de albañilería.

Tema 16.—La igualdad de género, conceptos y normativa.

Tema 17.—Principios básico de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal, Modalidades de Organización de la prevención en la Empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 18.—Características de las aguas residuales. Introducción. Características de las aguas residuales. Propiedades físicas. Propiedades químicas Materia inorgánica. Organismos patógenos.

Tema 19.—Focos de contaminación de las aguas. Introducción. Procedencia de las aguas residuales. Aguas residuales urbanas. Aguas residuales industriales. Agua pluvial. Aguas de infiltración.

Tema 20.—Sistemas de tratamiento de aguas residuales. Importancia, características y funciones de las depuradoras de aguas residuales. Redes de colectores y pretratamientos. Tratamiento primario.

Tema 21.—Dependencias y edificios municipales del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. Callejero del Municipio de La Puebla de Cazalla.

ANEXO III

Baremo y acreditación de los méritos

Baremo de méritos.

a) Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

Por la participación en Cursos de Especialización y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y que estén impartidos por Organismos Oficiales, en la forma siguiente:

- Cursos de 5 a 10 horas 0,30 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 1 punto.
- Cursos de 41 a 100 horas: 2 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 3 puntos.

b) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas, Empresas Privadas o como Autónomos habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos.

Acreditación de los méritos.

Los méritos se acreditarán mediante todos y cada uno de los siguientes documentos:

a) Formación y titulación:

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

Los cursos y seminarios se acreditarán mediante fotocopia del documento acreditativo de su participación, o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso o seminario, con especificación necesariamente de las horas y materias objeto del mismo.

Por el Tribunal Calificador no se valorará ningún justificante o título justificativo de los cursos o seminarios en los que no se acredite el número de horas lectivas.

b) Experiencia:

Certificación original de la experiencia profesional acumulada con expresión de categoría, tiempo y jornada, o bien se acompañarán fotocopias de los contratos de trabajo.

Asimismo, el documento «vida laboral» expedido por la Seguridad Social, sin el cual no se valorará la experiencia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 15 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

34W-1579

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 7 de marzo de 2021, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal que a continuación se indica:

— *Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

Conforme a lo expuesto se somete a exposición pública este acuerdo para que, durante plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaren reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía publicar el texto de la modificación de la Ordenanza Fiscal en el portal de la transparencia del Ayuntamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en los artículos 15 y 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, significándose que este anuncio se encuentra también publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.e de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia («Boletín Oficial del Estado» del 10), Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno 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 Transparencia Pública de Andalucía, el documento objeto de información pública está publicado y disponible en el portal de transparencia municipal con acceso en <http://www.pueblacazalla.org>.

La Puebla de Cazalla a 15 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

34W-1581

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 54 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las entidades locales y la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre gestión del Padrón Municipal, el departamento de estadística de este Ayuntamiento ha iniciado expediente de baja de oficio por inscripción indebida, a las personas que a continuación se relacionan.

No habiéndose podido practicar la notificación personal e ignorando el lugar de la notificación, en aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio se notifica la incoación del expediente de baja de oficio del padrón de Habitantes de la/s persona/s abajo relacionada/s; debido a que no encuentra acreditado que cumpla con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a los interesados que disponen de un plazo de diez días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que manifiesten si están o no de acuerdo con su baja, pudiendo consultar el expediente en el Excmo. Ayto. de la Puebla de los Infantes sito, en Plaza de la Constitución Núm. 1, en horario de 9 a 14 horas y formular, en su caso, las alegaciones y justificaciones que estime oportunas. Una vez transcurrido el plazo sin haber manifestado el interesado expresamente su conformidad con ella, se pondrá en conocimiento del Consejo de Empadronamiento para su oportuno informe y se dará de baja definitivamente.

Datos de identificación conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Núm. Expediente: ADL6/2022.

Órgano y fecha de resolución: Alcaldía 96/2022 de 23 de febrero de 2022.

Interesado: 28921094C.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de los Infantes a 15 de marzo de 2022.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

4W-1584

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de dos mil veintidós, acordó aprobar por unanimidad con carácter definitivo el estudio de detalle para la segregación de trece parcelas en «Parcela R4-38 del polígono PP-2T», c/ Ciudad de Acapulco, finca con referencia catastral 8955401TG5685N0001TX, de este municipio, presentado por don Sergio Cobos doña en representación de Pescatapas, S.L.U. y por don Francisco Álvarez Fernández en representación de Visurez, S.L., redactado por el Arquitecto don Gregorio Velázquez López, de fecha 10 de marzo de 2021.

Dicho documento ha quedado depositado en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número de inscripción 9063, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro de Tocina de la Unidad Registral de Sevilla.

Asimismo ha sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con el número 26.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Base del Régimen Local, se publican las determinaciones propuestas en el mencionado estudio de detalle.

Se publica igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal de transparencia.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Determinaciones propuestas en E.D. «Parcela r4-38 del PP-2T», c/ Ciudad de Acapulco:

Uso global: Residencial.

Uso compatible: Comercial.

Tipología edificatoria: Edificación cerrada entremedianeras con patios interiores y siguiendo alineaciones existentes.

Parcela mínima: 125 m.²

Ocupación máxima:

— 80% uso residencial.

— 100% uso no residencial en planta baja.

Edificabilidad máxima:

— 1,6 m² techo/ m² para viviendas en dos plantas suelo.

— 1,8 m² techo/ m² cuando la planta baja sea comercial y en alta vivienda suelo.

Altura máxima (H): Planta baja + 1 (5 metros para una sola planta, 7 metros para dos, la solería de planta baja a un máximo de 60 cm de la rasante, no se permite por debajo).

Castilletes: 3 metros de retranqueo de la fachada y máximo 20% de la superficie de la planta inmediatamente inferior.

Frente mínimo parcela: 6 metros.

Fondo mínimo de parcela: 12 metros.

En Tocina a 3 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

6W-1353

TOMARES

Don José María Soriano Martín Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2022 del expediente núm. 619/2021 estudio de detalle de la parcela RLM-3 plan parcial del sector SUS-1 del término municipal de Tomares (Sevilla). IDS Parque Aljarafe Residencial S.A., Cód. validación: 9C3KCWEX6CWNKD47S6HH6LS3N | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>, se adoptó resolución con las siguientes disposiciones:

«Primero.—Aprobar inicialmente el estudio de detalle de la parcela RLM-3 plan parcial del sector SUS-1 del término municipal de Tomares (Sevilla), promovido por la sociedad mercantil IDS Parque Aljarafe Residencial S.A. y cuyo documento técnico ha sido redactado por los arquitectos don José Luis López de Lemus Domínguez-Adame, don Luis Ybarra Gutiérrez, don Harald Schönegger, doña Belén Centeno Escarmena y don Carlos Clavijo Macías, colegiados núms. 4124-COAS, 3525-COAS, 533-COAC, 693571-COADE y 7452-COAS respectivamente, quienes obran en nombre de la sociedad proyectista Eddea Ene S.L.P. con CIF núm. B-01979749, inscrita en el COAS con el núm. SP-0201.

Segundo.—Someter el referido expediente a información pública por plazo de 20 días hábiles mediante la inserción del edicto correspondiente en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Tomares, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia. Asimismo el documento inicialmente aprobado estará disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tomares <https://tomares.sedelectronica.es/board> para que durante el mismo pueda examinarse y formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

Tercero.—Llamar al trámite de información pública a las personas que figuren, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, como propietarias de los terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle así como a los demás interesados directamente afectados, mediante comunicación, a través de notificación personal, de la apertura y duración del periodo de información pública al domicilio que figure en aquéllos.

Cuarto.—Requerir los informes por parte de órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos.

Quinto.—Notificar el presente Decreto a los interesados.»

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

Tomares a 4 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, José María Soriano Martín.

34W-1502-P

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Esta Alcaldía-Presidencia mediante resolución número 830/2021, de 28 de mayo, ha aprobado definitivamente la siguiente lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local en turno de Promoción Interna.

Personas admitidas:

DNI	Apellidos, nombre
4*****9L	Guerrero Navarro, Francisco Javier
4*****9R	Jiménez Sutil, Marco Antonio
2*****2Y	León Franco, Jaime
1*****3F	Ramos Martínez, Israel

No existen personas excluidas.

Se propone el nombramiento y así nombrar, en caso de que no exista ninguna causa de abstención/recusación regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a los siguientes funcionarios/as para componer el Tribunal que ha de calificar las pruebas selectivas:

Titulares:

Presidente: Don Manuel Jiménez Vergara, Oficial de Policía Local de la Corporación.

Vocales: Don Juan Carlos Sánchez Carretero, Oficial Policía Local Distrito de Ranilla, Ayuntamiento de Sevilla.
Don Antonio José García Romero, Agente de Policía Local Distrito Sur, Ayuntamiento de Sevilla.
Don Francisco Manzano Gutiérrez, Agente de Policía Local Distrito Centro, Ayuntamiento de Sevilla.
Don Alejandro Rodríguez Fernández, Oficial de Policía Local Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Secretaria: Doña Rosario León Roldán, Administrativa de la Corporación.

Suplentes:

Presidente: Don Rafael Antonio Herrera Méndez, Subinspector de Policía Local Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Vocales: Doña María Sánchez Roldán, Trabajadora Social de la Corporación.
Doña Mercedes Jiménez Palacios, Asesora Jurídica de la Corporación.
Don José Miguel Mata Torrado, Oficial de Policía Local Ayuntamiento de Dos Hermanas.
Don Diego Ramírez Temblador, Oficial de Policía Local Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Secretaria: Doña Jéssica Franco Jiménez, Graduada Social de la Corporación.

Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as a la convocatoria para que concurran a la realización del primer ejercicio, el cual tendrá lugar el próximo jueves, 28 de marzo de 2022 a las 10,00 horas en el siguiente lugar: Centro de Educación de Personas Adultas. C/ Antigua Academia. 41520 El Viso del Alcor (Sevilla).

En El Viso del Alcor a 16 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Sánchez Bonilla.

34W-1632

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