



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 1 de diciembre de 2021

Número 278

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3
- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expedientes 42/21 y 948/21 7

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 8
Solicitud de transmutación de derechos de aguas privadas a
concesión de aguas públicas 8

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Fecha de comienzo de las pruebas y modificación de la
composición del tribunal de la convocatoria para la provisión
de dos plazas de Trabajador Social, en turno libre, vacantes en
la plantilla de personal funcionario (OEP 2017). 9
Fecha de comienzo de las pruebas y modificación de la
composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de
una plaza de Arquitecto Técnico, en turno de reserva a personas
con discapacidad física, psíquica o sensorial, vacante en la
plantilla de personal funcionario (OEP 2017). 10
Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la
convocatoria para la provisión de dos plazas de Ordenanza, en
turno de promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla
de personal funcionario (OEP 2018). 11

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada:
Secretaría de Gobierno:
Nombramiento de Juez de Paz titular de Cantillana 12
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 4: autos 212/19; número 10 (refuerzo): autos
532/18 12

AYUNTAMIENTOS:

— Almensilla: Expedientes de modificación de créditos	13
— Castilleja de Guzmán: Expedientes de modificación de créditos	14
— Dos Hermanas: Convenio urbanístico de planeamiento	14
— Osuna: Delegación de competencias	15
— Corrección de errores	16
— El Palmar de Troya: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Monitor Deportivo y creación de bolsa de trabajo . . .	17
— La Puebla de Cazalla: Ordenanza municipal de ayudas - prestaciones económicas de servicios sociales comunitarios para hacer frente al alquiler de vivienda para familias en situación de especial vulnerabilidad	23
— Villanueva del Ariscal: Nombramiento de personal	27

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de Agente de Turismo	28
— Convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de Técnico Medio de Turismo	31
— Mancomunidad de Servicios «La Vega»: Reglamento de administración electrónica	35
— Reglamento de servicio de los puntos limpios	40

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes del «Canal de Isla Mínima»: Convocatoria de junta general ordinaria	51
— Comunidad de Regantes del «Canal del Mármol»: Convocatoria de junta general ordinaria	52

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, realizada por la mercantil Solar Buaya Inversiones, S.L.U., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Lucero 1», con una potencia instalada de 41 MW, y ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JMB.

Expediente: 280.452.

R.E.G.: 4.170.

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

Peticionario: Solar Buaya Inversiones, S.L.U, (CIF: B-90287319).

Domicilio: C/ Temple, 25. Badalona (Barcelona), CP: 08911.

Denominación de la instalación: HSF Lucero 1.

Términos municipales afectados: Carmona.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 61, parcelas 1, 6, 9, 10, 16; Polígono 62, parcelas 22, 23, 24.

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

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 121.926 módulos de 410 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-60°/+60°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta 410 unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 100 kWn cada una.
- Veintiún centros de transformación: 20 de 2.000 kVA y 1 de 1.000 kVA 0,48/30 kV, asociados a los inversores anteriores.
- La planta está formada por veintiún bloques de potencia 0,48/30 kV. Cada uno de estos bloques dispone de un conjunto inversores-transformador, alrededor de la cual se instalarán los módulos fotovoltaicos sobre los seguidores solares de un eje.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y tres circuitos de alimentación en media tensión soterrada en 30kV, que enlazan los centros de transformación con el Centro de Seccionamiento.
- El centro de seccionamiento recogerá la energía generada por los centros de transformación y la evacuará mediante línea aérea de 30 kV hasta subestación elevadora compartida denominada «SET Dulcero 30/220 kV».

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 49,989 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 41 MW (artículo 3 RD 413/2014).

Potencia máxima de evacuación: 41 MW.

Tensión de evacuación: 400 kV.

Punto de conexión: SET Carmona 400 kV (Red Eléctrica de España REE).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 30): X: 254.687 – Y: 4.151.658.

Proyecto técnico: Proyecto básico instalación fotovoltaica Lucero 1 conectada a subestación colectora Carmona ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla) y declaración responsable de fecha septiembre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Antonio Misas Alcalde, colegiado núm. 1857 del Copitico.

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

Línea eléctrica de evacuación de 30 kV.

- Origen: Centro de seccionamiento HSF Lucero 1.
- Final: Posición 30 kV SET Dulcero 30/220 kV.
- Tensión: 30 kV.

- Categoría: Tercera.
- Longitud: 7.397 metros.
- Tipo: Aérea, doble circuito, 242-A11/39-ST1A (LA-280).
- Frecuencia: 50 Hz.
- Términos municipales afectados: Carmona.

Proyecto técnico: Proyecto básico de línea de media tensión a 30 kV D/C para evacuación de PFV «Lucero 1» ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla) y declaración responsable de fecha septiembre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Antonio Misas Alcalde, colegiado núm. 1857 del Copitico.

Subestación eléctrica compartida denominada SET Dulcero 30/220 kV.

La infraestructura de evacuación denominada «SET Dulcero 30/220 kV» es compartida con otra instalación de generación denominada HSF Dulcinea, que es objeto de proyecto y tramitación independiente por parte del Ministerio con competencias en energía.

— Parque de 220 kV:

- Posición exterior de línea-transformador de 220 kV, constituida por:
 - 3 interruptores unipolares 245 kV, 1250 A, 25 kA.
 - 1 seccionador tripolar de barras 245 kV, 1250 A, 25.
 - 1 seccionador tripolar com p.a.t. para la línea 245 kV, 1250 A, 25 kA.
 - 3 transformadores de tensión capacitivos 245 kV, 220: $\sqrt{3}/0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}$ kV.
 - 3 transformadores de intensidad 245 kV, 25 kA, 500-1000/5-5-5-5-5 A.
 - 3 pararrayos 245 kV, 198 kV, 156 kV.
- Posición de transformador 220/30 kV.
 - 1 transformador de potencia 220/30 kV 50 MVA.
 - 1 transformador de potencia 220/30 kV 75/90 MVA.
 - 3 interruptores Unipolares 245 kV, 1250 A, 25 kA.
 - 1 seccionador tripolar de barras 245 kV, 1250 A, 25 kA.
 - 3 transformadores de intensidad 245 kV, 25 kA, 200-400/5-5-5-5-5 A.
 - 3 pararrayos 245 kV, 198 kV, 156 kV.
 - 6 pararrayos 36 kV, 30 kV, 24 kV.
- Barras colectoras formadas por tubos de aluminio.
- 3 transformadores de tensión inductivos conectados a las barras.

— Parque de 30 kV:

El Parque de 30 kV será de interior formado por dos embarrados de simple barra independientes, uno para cada planta fotovoltaica.

- En edificio:
- Celdas MT HSF Dulcinea.
 - 1 celda de protección del transformador.
 - 5 celdas de protección de línea desde la planta Dulcinea.
 - 1 celda de Servicios auxiliares.
 - 1 celda de batería de condensadores.
 - 1 celda de medida.
 - 1 celda de reserva.
- Celdas MT HSF Lucero 1.
 - 1 celda de protección del transformador.
 - 2 celdas de protección de línea desde planta Lucero.
 - 1 celda de Servicios auxiliares.
 - 1 celda de medida.
 - 1 celda de reserva.

— Edificio de control y mantenimiento.

— Emplazamiento: Polígono 6, parcela 90.

— Término municipal afectado: Carmona.

Proyecto técnico: Anteproyecto de subestación eléctrica transformadora Dulcero 220/30 kV término municipal de Carmona (Sevilla) y declaración responsable de fecha octubre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, José Antonio Vicente Soltero, colegiado núm. 6026 del COIIAOc.

Línea eléctrica de evacuación compartida LAAT Dulcero 220 kV.

La infraestructura de evacuación denominada «LAAT Dulcero 220 kV» es compartida con otra instalación de generación denominada HSF Dulcinea, que es objeto de proyecto y tramitación independiente por parte del Ministerio con competencias en energía.

- Origen: Posición 220 kV SET Dulcero 30/220 kV.
- Final: Posición 220 kV SET Colectora Promotores Carmona 220/400 kV (objeto de proyecto y tramitación independiente).
- Tensión: 220 kV.
- Categoría: Especial.
- Longitud: 4.760 metros.
- Tipo: Aérea, doble circuito, 402-A11/52-ST1A (LA-455).
- Frecuencia: 50 Hz.
- Términos municipales afectados: Carmona.

Proyecto técnico: Anteproyecto de Línea de evacuación Dulcero 220 kV. Término municipal de Carmona (Sevilla) y declaración responsable de fecha octubre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, José Antonio Vicente Soltero, colegiado núm. 6026 del COIIAOC.

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

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-9419-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, realizada por la mercantil Alcolea del Río SPV, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Alcolea 1», con una potencia instalada de 2,55 MW, y ubicada en el término municipal de Alcolea del Río (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/PABF.

Expediente: 280.527.

R.E.G.: 4.523.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Alcolea del Río SPV, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Alcolea 1», con una potencia instalada de 2,55 MW y ubicada en el término municipal de Alcolea del Río (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Alcolea del Río SPV, S.L. (B-67558007).

Domicilio: Rambla Catalunya, n.º 98, planta 2, puerta 2 08008 Barcelona.

Denominación de la instalación: HSF Alcolea 1.

Término municipal afectado: Alcolea del Río.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 1, parcela 212.

Referencias catastrales de la ISF: 41006A001002120000HS.

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

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 4.290 módulos de 665 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-60°/+60°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta una unidad básica de inversión a corriente alterna de 2.550 kWn.
- Una Estación Central Sirio (SCS) con inversores HV-MT conectados a un transformador de potencia, asociado al inversor anterior, de 3000 kVA Dyn11 15,00/0,420 kV. La planta está formada por 1 bloques de potencia 15,00/15 kV. Este bloque dispone de 2 inversores SIRIO K con dos columnas, 1 transformador de potencia, Celdas MV y un panel AS para la alimentación interna de los inversores SIRIO K. Alrededor del SCS se instalarán los módulos fotovoltaicos sobre los seguidores solares de un eje.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor/transformador y un circuito de alimentación en media tensión soterrada en 15 kV, que enlaza el centro de transformación con su Centro de Seccionamiento.
- El centro de seccionamiento recogerá la energía generada por el centro de transformación y la evacuará mediante línea subterránea de 15 kV de longitud 147,21 m hasta línea de evacuación compartida, objeto de éste proyecto.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 2,85 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 2,55 MW (art. 3 RD 413/2014).

Potencia máxima de evacuación: 3,00 MW.

Tensión de evacuación: 15 kV.

Punto de conexión: Subestación Alcolea del Río 15 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 30N) : X 265.44,28 - Y 4.169.439,08.

Proyecto técnico: Proyecto de ejecución de parque solar fotovoltaico Alcolea 1, de 2.852,85 kWp en polígono 1, parcela 212 en el término municipal de Alcolea del Río, en la provincia de Sevilla, firmado mediante declaración responsable del técnico autor del proyecto con fecha 30 de junio de 2021.

Técnico titulado competente: Ingeniero Agrónomo, don José Antonio Miranda Asensio, colegiado n.º 2101 del COIA de Andalucía.

Características principales de la infraestructura de evacuación compartida con la instalación de generación denominada «HSF Sintec Alcolea 2», con número de expediente: 285.157 (objeto de proyecto y tramitación independiente):

— *Centro de seccionamiento compartido*, las características de la instalación son:

- Tensión nominal y de servicio 20 KV.
- Tensión más elevada del material 24 KV.
- Condiciones de la instalación: en superficie del terreno.
- Edificio: Prefabricado de hormigón para maniobra exterior con puerta practicable con acera perimetral de 1 m de ancho y espesor 15 cm.
- Aparatación centro de seccionamiento: 3 celdas de línea con interruptor-seccionador, una celda de medida, una celda de protección, una celda de protección de trazo de SSAA, todo en SF6 y 400 A.
- Puesta a tierra: Bucle cuadrado 2,5 m de cable de Cu 50 mm² desnudo sin picas enterrados a 50 cm.

— *Línea eléctrica de evacuación compartida*:

- Origen: Centro seccionamiento compartido de las instalaciones de generación de Alcolea 1 y Alcolea 2.
- Final: Subestación Alcolea del Río 15 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).
- Tensión: 15 kV.
- Categoría: Tercera.
- Longitud: 2.835,70 metros.
- Tipo: Tramo subterráneo 3x 400 mm² RHZ1 12/20 kV y tramo aéreo, simple circuito Al-Ac LA-110.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Término municipal afectado: Alcolea del Río.

Proyecto técnico: Proyecto ejecución de instalación de centro de seccionamiento y línea de evacuación para parque solar Fotovoltaico en polígono 1 parcela 212 del término Municipal de Alcolea de Río provincia de Sevilla, firmado mediante declaración responsable del técnico autor del proyecto con fecha 30 de junio de 2021.

Técnico titulado competente: Ingeniero Agrónomo, don José Antonio Miranda Asensio, colegiado n.º 2101 del COIA de Andalucía.

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

Sevilla a 12 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

6W-9675-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Arbotante Solar, S.L., relativa a las infraestructuras de evacuación de energía eléctrica denominadas «L/400-220 KV La Reunión-Promotores Guillena» y «Subestación Transformadora ST La Reunión 400/30 kV», ubicadas en el término municipal de Guillena (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 285.705.

R.E.G.: 4.579.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el art. 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Arbotante Solar, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada para las infraestructuras de evacuación de energía eléctrica denominadas «L/400-220 kV La Reunión-Promotores Guillena» y «Subestación Transformadora ST La Reunión 400/30 kV», ubicadas en el término municipal de Guillena (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	Arbotante Solar, S.L. (B-88.246.236)
Domicilio:	Avda. Ribera del Loira 38, piso 3, 28042, Madrid.
Denominación de la instalación 1:	L/400-220 kV La Reunión-Promotores Guillena.
Denominación de la instalación 2:	Subestación Transformadora ST La Reunión 400/30 kV.
Término municipal afectado:	Guillena (Sevilla).
Emplazamiento de la LE:	Guillena (Sevilla)
Emplazamiento de la SET:	Guillena (Sevilla)
Finalidad de las instalaciones:	Evacuación de energía eléctrica en alta tensión (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)
Proyecto técnico:	Proyecto Oficial de Ejecución L/400-220 kV La Reunión – Promotores Guillena.
Técnico titulado competente:	Ingeniera Industrial, María Inmaculada Blázquez García, colegiado, n.º 3694/2924 del ICAI.

Esta infraestructura eléctrica dará servicio a las siguientes instalaciones de generación:

Instalación fotovoltaica	Potencia nominal (MWn)	Número de expediente
Postigo Solar	40	281462
Pilastra Solar	40	281463
Arbotante Solar	45	281466
La Carrascosa	42,65	281686
La Noria	42,65	281687
Tres Encina	35	281683
La Higuera	35	281684

Las características principales de la línea de evacuación son:

- Origen: Pórtico ST La Reunión.
- Final: Pórtico ST Promotores Guillena.
- Tensión: 400 kV y 220 kV.
- Categoría: Especial.
- Longitud: 9,61 km.
- Tramo 1: Aérea, doble circuito, LA-510 raíl dúplex y LA-545 cardinal dúplex (la instalación del conductor LA-545 cardinal no está incluido en el proyecto)
- Tramo 2: Aérea, simple circuito, LA-510 raíl dúplex.
- Tramo 3: Aérea, doble circuito, LA-510 raíl dúplex y LA-545 cardinal simple (la instalación del conductor LA-545 cardinal no está incluido en el proyecto)
- Frecuencia: 50 Hz.
- Guillena (Sevilla)

Proyecto técnico: Proyecto de Ejecución Evacuación de energía de planta fotovoltaica en Subestación Transformadora ST La Reunión 400/30 kV.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Jorge Juan Nieto Ramos, colegiado n.º 09227 del COIIM.

Las características principales de la subestación transformadora son:

- Parque de 400 kV: Exterior, simple barra, 2 posiciones de línea, 1 posición de transformador.
- 1 Transformador: 400/30/30 kV 250 (125-125) MVA ONAN/ONAF/ODAF.
- Parque de 30 kV: 2 embarrados, 2 secundarios de transformador.
 - Embarrado 1:
 - Barras 1, PFV 1: 1 posición de trafo, 4 posiciones de línea y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
 - Barras 2, PFV 2: 1 posición de trafo, 4 posiciones de línea.
 - Embarrado 2:
 - Barras 3, PFV 3: 1 posición de trafo, 4 posiciones de línea.
 - Barras 4, PFV 4: 1 posición de trafo, 4 posiciones de línea.
 - Barras 5, PFV 5: 1 posición de trafo, 4 posiciones de línea y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
- Un sistema de protección y control.
- Un sistema de servicios auxiliares.

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

Sevilla a 12 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-9725-P

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/00042/2021; VP/0948/2021

Clasificada por Orden Ministerial de 20 de octubre de 1962 en Bollullos de la Mitación (Sevilla), posteriormente modificada por Orden Ministerial de 15 de julio de 1977 y clasificada por Orden Ministerial de 30 de octubre de 1963 en el término municipal de Almensilla (Sevilla) y habiendo sido aprobado por la Ilma. Sra. Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, con fecha 25 de octubre de 2021, el inicio del procedimiento de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada Cordel de Triana a Villamanrique, en el tramo desde el término municipal de Mairena del Aljarafe hasta el Arroyo de Majaberaque, en los términos municipales de Bollullos de la Mitación y Almensilla (Sevilla), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («BOJA» núm. 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el día 20 de enero de 2022 a las 9:30 horas en el final del tramo de la vía pecuaria a deslindar junto al arroyo Majaberaque y la Hacienda de Monasterejo, término municipal de Bollullos de la Mitación.

En representación de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible asistirá un Representante de la Administración designado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

Sevilla a 19 de noviembre de 2021.—El Secretario General Provincial, Julio García Moreno.

34W-9965

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

Núm. expediente: M-2935/2006-CYG

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

Peticionario: Rafael Gálvez Gálvez.

Uso: Riego (herbáceos) 35,6798 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 214.079,00.

Caudal concesional (l/s): 21,40.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>Cauce</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30</i>
1	Río Genil	Écija	Sevilla	329688	4152432

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la ampliación de superficie, de las 34,5687 ha inscritas a 35,6798 ha, con cambio de sistema de riego a aspersión.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3.ª Ley 39/2015).

Sevilla a 5 de octubre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

6W-9029-P

Núm. expediente: A-2983/2015-CYG

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de transmutación de derechos de aguas privadas a públicas:

Peticionario: José Manuel Cansino Chacón.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) 18,8914 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 28.337,10.

Caudal concesional (l/s): 2,83.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30</i>
1	Sevilla - Carmona	Carmona	Sevilla	251785	4155385

Objeto de la transmutación:

Se trata de una transmutación de derechos de expediente de catálogo C-570/1988 por cambio en el régimen de aprovechamiento de aguas privadas consistente en la reducción de superficie por construcción de balsa de 52.184 m³ de capacidad, la totalidad del aprovechamiento (18,8914 ha una vez deducida la superficie que ocupa la balsa), se regará por goteo para olivar.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 19 de octubre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

6W-9197-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por resolución 7683/2021, de 29 de noviembre)

Por resolución de la Presidencia de esta Corporación número 7683/2021, de 29 de noviembre, se ha fijado fecha para la celebración del primer ejercicio para la provisión en turno libre de dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2017) y modificación parcial de los miembros del Tribunal, con el siguiente tenor literal:

«En relación a la convocatoria para la provisión en turno libre de dos plazas de Trabajador Social de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2017), por resolución n.º 168/20 de 24 de enero, se aprobó la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio, previsto para el día 8 de febrero de 2020.

Habiéndose advertido que, tras demora en la tramitación administrativa del expediente, la publicación de la fecha de realización del primer ejercicio no había podido ser publicada con una antelación mínima de quince días hábiles establecida en la Base sexta, apartado 11 de las Generales de turno libre y reserva a personas con discapacidad de la OEP de 2017, por resolución n.º 292/20 de 7 de febrero se procedió a la modificación de la fecha de realización del primer ejercicio, estableciéndose este para el día 21 de marzo de 2020.

No obstante lo anterior, ante la evolución, en aquel momento, del Coronavirus (COVID-19) que obligó a las administraciones a adoptar medidas de contención extraordinaria se aprobó, entre otras, la resolución n.º 944/2020 de 13 de marzo, por la que se estableció la suspensión de los procesos de selección en principio hasta el 30 de abril de 2020, ampliándose la citada suspensión por resolución n.º 1793/2020 de 12 de abril, de tal manera que no llegó a celebrarse el examen en la fecha prevista para el mismo.

Considerando el acuerdo alcanzado en la Mesa General de Negociación de 24 de junio de 2020 de ralentizar los procesos selectivos tras el anuncio del Gobierno de la Nación de iniciar la tramitación de una nueva norma que tuviera por objeto la regularización de la situación de los empleados temporales de larga duración, no se procedió a establecer una nueva fecha de celebración del proceso selectivo referido, por la posible afectación que pudiera tener la mencionada Ley en las plazas en cuestión objeto de esta convocatoria.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta, en primer lugar, que el anunciado Proyecto de Ley urgente de reducción de temporalidad aún no se ha aprobado definitivamente y, en segundo lugar, que la caducidad del presente proceso selectivo al corresponderse a la OEP de 2017 se produciría con fecha de 31 de diciembre de 2021 –de conformidad con la prórroga establecida en el art. 11 del Real Decreto Ley 23/2020–, procede establecer una nueva fecha para la celebración del primer ejercicio antes del mencionado día 31 de diciembre del corriente, tal y como se ha señalado, teniendo en cuenta además, que, de acuerdo con la Base sexta, apartado 11 de las Generales de turno libre y reserva a personas con discapacidad de la OEP de 2017 –resolución n.º 1240/18 de 19 de marzo–, ha de anunciarse la fecha de comienzo del primer ejercicio con al menos quince días hábiles a su celebración.

Con todo, conforme a lo acordado en Mesa General de Negociación de 24 de noviembre del presente, la celebración de la primera prueba de la convocatoria de dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario de la OEP de 2017, se supeditará a las posibilidades que se establezcan en la anteriormente mencionada Ley de reducción de temporalidad –cuya aprobación definitiva está prevista para el próximo 2 de diciembre del presente–, de suspender, revocar y reconducir los procesos selectivos ya convocados y ya avanzados en su desarrollo administrativo, como es el presente caso con aprobación de listas definitivas, debiéndose estar a la espera de que la norma concrete el específico estadio de desarrollo del procedimiento que permitiría este redireccionamiento, y, en consecuencia, dejar sin efecto la realización del primer ejercicio.

Por último, habiéndose detectado distintas circunstancias que imposibilitan la asistencia de determinados miembros del Tribunal de selección, procede modificar la resolutoria cuarta de la resolución n.º 168/20 de 24 de enero, por la que designó la composición del Tribunal.

A la vista de lo anterior, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Presidencia de la Corporación, según resolución 2501/21 de 18 de mayo, resuelve:

Primero.—Fijar como fecha de realización para la realización del primer ejercicio del que consta la convocatoria para la provisión de dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla el día 28 de diciembre de 2021, a las 17.30 horas, en C/. Gaspar Calderas s/n, Edificio E.U.I.T.A. (Antigua Escuela de Ingenieros Técnicos Agrícolas) (41014-Bellavista-Sevilla), para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), del D.N.I. original, así como del Anexo I del Protocolo Covid-19 (declaración responsable), accesible en la sede electrónica, y que deberán aportar cumplimentado el día de la celebración del ejercicio.

Segundo.—No obstante lo anterior, si con anterioridad a dicha fecha se aprobara la Ley de modificación del Real Decreto-Ley de reducción de temporalidad pública, se estará a lo dispuesto en la misma, en orden a reconducir las citadas plazas a los nuevos procesos de Estabilización de Empleo Temporal previstas en el nuevo texto legislativo, dejando sin efecto la presente resolución, lo que será objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Modificar la resolución n.º 168/20, de 24 de enero, por la que se aprueba la composición del Tribunal de selección para la provisión en turno libre de dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario (OEP 2017) en relación a la resolutoria cuarta, quedando como a continuación se detalla:

Presidente:

Titular: Don José Vicente Martínez Mirete.

Suplente: Don José Tenorio Iglesias.

Vocales:

Titular 1: Doña Mercedes Ruiz Díaz.

Suplente 1: Don Carlos Seco Gordillo.

Titular 2: Doña Natividad Cantarero Piñero.

Suplente 2: Doña Manuel Cañas Carretero.

Titular 3: Doña María Elena Puentes Figueras.

Suplente 3: Doña Olga Álvarez Bernal.

Titular 4: Doña Macarena Torres Mojo.

Suplente 4: Doña María José Romero Vivas.

Secretario:

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero

Suplente 3: Doña Margarita Ruiz Esteban

Suplente 4: Don Manuel Jesús Blanco Mesa

Cuarto.—La presente resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en la sede electrónica de Corporación.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 30 de noviembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 7680/2021, de 29 de noviembre)

Por resolución de la Presidencia de esta Corporación número 7680/2021, de 29 de noviembre, se ha fijado fecha para la celebración del primer ejercicio para la provisión en turno reserva a discapacidad (física, psíquica o sensorial), de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2017) y modificación parcial de los miembros del Tribunal, con el siguiente tenor literal:

« En relación a la convocatoria para la provisión en turno reserva a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2017), por resolución n.º 529/20 de 21 de febrero, se aprobó la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio, previsto para el día 26 de marzo de 2020.

No obstante lo anterior, ante la evolución, en aquel momento, del Coronavirus (COVID-19) que obligó a las administraciones a adoptar medidas de contención extraordinaria se aprobó, entre otras, la resolución n.º 944/2020 de 13 de marzo, por la que se estableció la suspensión de los procesos de selección en principio hasta el 30 de abril de 2020, ampliándose la citada suspensión mientras tanto siguiera vigente el estado de alarma por resolución n.º 1793/2020 de 12 de abril, de tal manera que no llegó a celebrarse el examen en la fecha prevista para el mismo.

Una vez agotado el tiempo de suspensión de la actividad administrativa establecido por las normas estatales y por las resoluciones de esta Corporación con la consiguiente reanudación de la tramitación de todos los procedimientos, entre ellos, los correspondientes a la selección de personal, por resolución n.º 2878/20 de 16 de junio, se estableció nueva fecha de 10 de septiembre de 2020 para la celebración del primer ejercicio correspondiente a la convocatoria de la categoría en cuestión.

Sin embargo, ésta no fue objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, considerando el acuerdo alcanzado en la Mesa General de Negociación de 24 de junio de 2020 de ralentizar los procesos selectivos tras el anuncio del Gobierno de la Nación de iniciar la tramitación de una nueva norma que tuviera por objeto la regularización de la situación de los empleados temporales de larga duración, por la posible afectación que pudiera tener en la plaza en cuestión objeto de esta convocatoria, en consecuencia, por resolución n.º 3506/2020 de 22 de julio se dejó sin efecto la anterior.

No obstante, teniendo en cuenta, en primer lugar, que el anunciado Proyecto de Ley urgente de reducción de temporalidad aún no se ha aprobado definitivamente y, en segundo lugar, que la caducidad del presente proceso selectivo al corresponderse a la OEP de 2017 se produciría con fecha de 31 de diciembre de 2021, —de conformidad con la prórroga establecida en el art. 11 del Real Decreto Ley 23/2020—, procede establecer una nueva fecha para la celebración del primer ejercicio antes del mencionado día 31 de diciembre del corriente, tal y como se ha señalado, teniendo en cuenta además, que, de acuerdo con la Base sexta, apartado 11 de las Generales de turno libre y reserva a personas con discapacidad de la OEP de 2017 —resolución n.º 1240/18 de 19 de marzo—, ha de anunciarse la fecha de comienzo del primer ejercicio con al menos quince días hábiles a su celebración.

Con todo, conforme a lo acordado en Mesa General de Negociación de 24 de noviembre del presente, la celebración de la primera prueba de la convocatoria de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a (reservada a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial) de la OEP de 2017, se supeditará a las posibilidades que se establezcan en la anteriormente mencionada Ley de reducción de temporalidad —cuya aprobación definitiva está prevista para el próximo 2 de diciembre del presente—, de suspender, revocar y reconducir los procesos selectivos ya convocados y ya avanzados en su desarrollo administrativo, como es el presente caso con aprobación de listas definitivas, debiéndose estar a la espera de que la norma concrete el específico estadio de desarrollo del procedimiento que permitiría este redireccionamiento, y, en consecuencia, dejar sin efecto la realización del primer ejercicio.

Por último, habiéndose detectado distintas circunstancias que imposibilitan la asistencia de determinados miembros del Tribunal de selección, procede modificar la resolutoria quinta de la resolución n.º 529/20 de 21 de febrero, por la que designó la composición del Tribunal.

A la vista de lo anterior, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Presidencia de la Corporación, según resolución 2501/21 de 18 de mayo, resuelve:

Primero.—Fijar como fecha de realización para la realización del primer ejercicio del que consta la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a (reservada a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial) de la plantilla de

personal funcionario de la Diputación de Sevilla el día 28 de diciembre de 2021 a las 17.00 horas, en C/ Gaspar Calderas s/n, Edificio E.U.I.T.A. (Antigua Escuela de Ingenieros Técnicos Agrícolas)(41014-Bellavista-Sevilla), para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), del D.N.I. original, así como del Anexo I del Protocolo Covid-19 (declaración responsable), accesible en la sede electrónica, y que deberán aportar cumplimentado el día de la celebración del ejercicio.

Segundo.—No obstante lo anterior, si con anterioridad a dicha fecha se aprobara la Ley de modificación del Real Decreto-Ley de reducción de temporalidad pública, se estará a lo dispuesto en la misma, en orden a reconducir la citada plaza a los nuevos procesos de Estabilización de Empleo Temporal previstas en el nuevo texto legislativo, dejando sin efecto la presente resolución, lo que será objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Modificar la resolución n.º 529/20 de 21 de febrero, por la que se aprueba la composición del Tribunal de selección para la provisión en turno reserva a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario (OEP 2017) en relación a la resolutoria quinta, quedando como a continuación se detalla:

Presidente:

Titular: Don Jacinto Pérez Elliot.

Suplente: Doña Elisa Pérez Zapater.

Vocales:

Titular 1: Don José Gutiérrez Pérez.

Suplente 1: Don José Manuel Trigos López.

Titular 2: Don José Antonio Gutiérrez Vázquez.

Suplente 2: Don Juan Carlos Hernández de la Torre.

Titular 3: Don Carlos Seco Gordillo.

Suplente 3: Doña Mercedes Ruiz Díaz.

Titular 4: Doña Isabel Manuela Ceballos Chávez.

Suplente 4: Don Alfredo Larrondo Espinosa.

Secretario:

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero

Suplente 3: Doña Margarita Ruiz Esteban.

Suplente 4: Don Manuel Jesús Blanco Mesa.

Cuarto.—La presente resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en la sede electrónica de Corporación.»

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 30 de noviembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 7640/21, de 26 de noviembre)

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno promoción interna horizontal, de dos plazas de «Ordenanza», vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. (OEP 2018).

Aprobada, por resolución de esta Corporación número 7640/21, de 26 de noviembre, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno promoción interna horizontal, de dos plazas de «Ordenanza», vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018), por el presente se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base quinta de las Generales, aprobada por resolución 4646/21, de 13 de agosto, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de referencia.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de las Generales, se concede a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, elevándose la lista a definitiva en caso de no proceder corrección alguna.

Si con posterioridad a la presente resolución se recibieran solicitudes en tiempo, se procederá a ampliar la presente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que serán objeto de la debida resolución y publicación en «Boletín Oficial» de la provincia, con la determinación de un plazo de subsanación de las causas que hayan motivado exclusión u omisión en la citada lista.

Asimismo, en la resolución en la que se proceda a publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

Personas aspirantes admitidas:

Apellidos y nombre	D.N.I
De los Santos Rodríguez, María Gracia	***0997**

Total personas aspirantes admitidas: 1.

Personas aspirantes excluidas:

Apellidos y nombre	D.N.I
Ruiz Romero, Carlos	***9006**
<i>Motivos exclusión:</i> No cumple requisito de ser personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla	

Total personas aspirantes excluidas: 1

Sevilla a 30 de noviembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-10110

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Lora del Río.

Don Antonio Barrera Díaz, Juez de Paz titular de Cantillana (Sevilla).

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

Granada a 5 de noviembre de 2021.—La Secretaria de Gobierno en funciones, María Carlota Gómez Blanco.

6W-9980

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento ordinario 212/2019. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420190002276.

De: Doña Lorena Moreno Robles.

Abogado: Álvaro Chacón Cartaya.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Fogasa, Vicente Castañer Blasco, Antonio García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López, Juan Garrido López, Ernst&Young Abogados, S.L.P y Sevilla Sur Unión Dental, S.L.U.

Abogados: Valentina C Huertas Nieto y Jesús Borjabad García.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 212/2019, se ha acordado citar a I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Vicente Castañer Blasco, Antonio García Pellicer, Luis Sans Huecas y Sevilla Sur Unión Dental, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de diciembre de 2021 a las 9.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26. edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Vicente Castañer Blasco, Antonio García Pellicer, Luis Sans Huecas y Sevilla Sur Unión Dental, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 4 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-10027

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180005819.

Procedimiento: 532/2018. Negociado: RF.

De: Doña Ester García Pavón.

Contra: INSS, TGSS, Fremap, Activa Mutua 2008, Tak Force, Oficina Macarena, S.L., Servinform, S.A., Navarro Garoe, S.L., Patronal 008346484, Patronal 008468746, Juan Manuel Martínez López, Fraternidadmuprespa 275, Ibermutuamur y MC Mutual 001.

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 532/18-RF se ha acordado citar a Oficina Macarena, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de diciembre del 2021 a las 9.30 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 9.20 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto 7 de febrero de 2020, providencia 19 de noviembre de 2020, 3 de diciembre de 2020, 26 de octubre de 2021 y acta de suspensión nuevo señalamiento de 12 de enero de 2021, Decreto de ampliación 14 de enero de 2021, 11 de noviembre de 2021, 15 de noviembre de 2021.

Y para que sirva de notificación y citación a Oficina Macarena, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

Sevilla a 25 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-10029

AYUNTAMIENTOS

ALMENSILLA

El Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 25 de octubre de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 20/2021 dentro del Presupuesto del ejercicio 2021 bajo la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, conforme al siguiente desglose:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Modificaciones de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>				
920	22604	Administración general. Jurídicos, contenciosos	18.257,75	23.000	65.791,02

2. *Financiación.*

Esta modificación del Presupuesto municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Modificaciones de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>				
163	13000	Limpieza viaria. Retribuciones básicas	89.402,14	23.000	66.402,14

Se considera aprobado definitivamente el expediente de transferencia de crédito referido anteriormente, al no haberse presentado alegaciones en el plazo legalmente establecido para ello, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Almensilla a 25 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

34W-10023

ALMENSILLA

El Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 25 de octubre de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 18/2021 dentro del Presupuesto del ejercicio 2021 bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, de acuerdo con el siguiente resumen:

Suplemento en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>			<i>Créditos iniciales</i>	<i>Modificaciones de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>			
011	352	Deuda pública. Intereses de demora	18.106,62	44.742,64	62.849,26

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, en los siguientes términos:

Suplemento en conceptos de ingresos

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuestado</i>	<i>Recaudación prevista</i>
911	Amortización de préstamos a largo plazo de entes del sector público	152.265,32	221.541,23

Se considera aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, al no haberse presentado alegaciones en el plazo legalmente establecido para ello, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Almensilla a 25 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

34W-10024

CASTILLEJA DE GUZMÁN

«El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 27/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

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

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

En Castilleja de Guzmán a 25 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

«El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 29/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gastos, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

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

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

En Castilleja de Guzmán a 25 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

34W-10026

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que con fecha 5 de noviembre de 2021, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo por el que se inicia la tramitación, para su aprobación y firma, del convenio urbanístico de planeamiento (Ref.: 000005/2021-CURB) cuyos datos se relacionan a continuación:

- Otorgantes: Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Villanueva del Pítamo, S.A. y Nara Solar 7, S.L.
- Ámbito: Área Oportunidad Plan de Ordenación Territorial de la Aglomeración Urbana de Sevilla.
- Objeto: Convenio de planeamiento urbanístico para innovación del PGOU en Área de Oportunidad R-10 del POTAU S e instalación de parque fotovoltaico.
- Plazo de vigencia: 35 años.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Andalucía, durante el plazo de 20 días a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El documento podrá ser consultado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.doshermanas.es>).

Dos Hermanas a 23 de noviembre de 2021.—La Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.

34W-9979

OSUNA

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Corporaciones Locales, se procede a la publicación de la resolución dictada por esta Alcaldía Presidencia núm. 2021-1252, de fecha 14 de noviembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto de Alcaldía»

Considerando que mediante Decreto núm. 2019-1087, de 28 de junio, se resolvió distintas delegaciones en los corporativos municipales, sobre materias de competencias propias de esta Alcaldía, modificadas por Decreto núm. 2021-1101, de 6 de octubre de 2021, motivada por la renuncia a su cargo de Concejala de doña Yolanda García Montero.

Considerando que, tras la toma de posesión de doña María del Pilar Ruda Díaz como Concejala del mismo, se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 2021-1203, de 2 de noviembre, por el que se modifica el resuelto cuarto del Decreto dictado por esta Alcaldía Presidencia núm. 2021-1074 y relativo a las Áreas Municipales, la composición de la Junta de Gobierno Local y las Tenencias de Alcaldía, delegándose en los Corporativos señalados en el mismo la gestión directa de las materias especificadas en el citado Decreto.

Considerando que el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de Régimen Local, autoriza a la Alcaldía Presidencia a delegar el ejercicio de sus atribuciones salvo las expresamente enumeradas en dicho precepto.

Considerando que los artículos 9 y 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, posibilitan la delegación de competencias y la delegación de firma, respectivamente, sin que esta última suponga la alteración de la competencia de esta Alcaldía.

En atención a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, tengo a bien resolver lo siguiente:

Primero. Delegar en los Corporativos delegados de las materias que se contienen en el Decreto de esta Alcaldía núm. 1203/2021, de 2 de noviembre, la firma de los siguientes documentos y actos administrativos:

1. Las certificaciones expedidas por los funcionarios municipales en relación con los datos obrantes en sus respectivas Áreas.
2. La adopción de los actos de trámites e impulso de los expedientes administrativos que se instruyan en relación con la delegación que ostenta.

Segundo. Delegar en don Juan Antonio Jiménez Pinto, Primer Teniente de Alcaldesa, Concejala Delegada de Economía y Fomento, Urbanismo y Vivienda, Gobierno Interior, Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, las siguientes competencias, en materia de Urbanismo:

1. Las órdenes de ejecución de obras de reparación y mantenimiento.
2. Las declaraciones de ruina de inmuebles.
3. Las declaraciones de innecesariedad de licencias de segregación.

Tercero. Delegar en doña Brígida Pachón Martín, Segunda Teniente de Alcaldesa, Concejala Delegada de Hacienda Municipal, Bienestar Social (que comprende competencias en materia de Políticas Sociales y Viviendas Sociales y Rehabilitación), Coordinación y Planificación, las siguientes competencias:

- A) En materia de Hacienda, disponiéndose lo necesario para que en las bases de ejecución del presupuesto se consignen la presente delegación, en cumplimiento de lo regulado en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, lo siguiente:
 1. La resolución de los actos administrativos en relación con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales (Impuestos, tasas, contribuciones especiales), precios públicos y demás Ingresos de derecho público.
 2. La resolución de los expedientes de exención y bonificaciones fiscales que sean competencia de la Alcaldía Presidencia.
 3. Los que se refieren a la autorización y disposición de gastos, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos (artículo 166.2 y 4, LRHL) y la ordenación de pagos de todos aquellos créditos presupuestados que son competencia de esta Alcaldía y cuyos importes sean inferiores a seiscientos mil euros (600.000,00 €).
 4. Los actos administrativos a que se alude en el punto anterior, en relación con los créditos correspondientes a las retribuciones de los empleados públicos de esta entidad local, independientemente de su importe, a excepción de los previstos en la delegación a favor de la Junta de Gobierno Local.
 5. La autorización de la expedición de mandamientos de pagos a justificar.
- B) En materia de Políticas Sociales:
 1. Las inscripciones en el Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

Cuarto. Delegar en don Rafael Maraver Dorado, Cuarto Teniente de Alcaldesa, Concejala Delegada de Obras, Servicios Generales y Alumbrado Público, Plan de Barrios y Hábitat Urbana, Prevención de Riesgos Laborales y Ciclo del Agua, las siguientes competencias:

- A) En materia de obras:
 1. El otorgamiento de las licencias de obras menores.
 2. Las autorizaciones de devolución de fianzas depositadas en la ejecución de obras, de conformidad con la Ordenanza Municipal.

Quinto. Delegar en don Benito Eslava Flores, Quinto Teniente de Alcaldesa, Delegado Municipal de Deportes, Medio Ambiente, Medio Rural y Transición Ecológica, Limpieza Pública, Cementerio y Memoria Histórica y Democrática, del Área de Deportes y Actividades, las siguientes competencias:

- A) En materia de Medio Ambiente:
 1. Las órdenes de ejecución de limpieza de solar.
- B) En materia de Cementerio:
 2. Las concesiones administrativas de nichos.

Sexto. Delegar en doña Ana María Lebrón Bermúdez, Concejala Delegada Municipal de Comercio y Actividades; Formación y Recursos para la Empleabilidad, Educación, Juventud, Salud y Consumo, del Área de Deportes y Actividades, las siguientes competencias:

- A) En materia de Actividades:
1. El otorgamiento de las licencias de implantación de actividades.
 2. La resolución de la calificación ambiental en los procedimientos de concesión de licencia de apertura.
- B) En materia de Comercio Ambulante:
1. Excedencias por causa justificada en el ejercicio de la actividad comercial.
 2. Suspensión en el ejercicio de la actividad comercial en el supuesto de fuerza mayor o causa justificada.
 3. Transmisión de autorizaciones en favor del cónyuge, hijos o parientes colaterales en supuesto por jubilación, enfermedad, muerte y cualquier otro supuesto de fuerza mayor.
 4. Cambios de puestos en el Mercadillo Municipal por vacantes.
 5. Renuncias al Ejercicio de la Actividad Comercial.

Séptimo. Delegar en don Manuel Rodríguez Seco-Herrera, Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, del Área de Hacienda y Bienestar Social, las siguientes competencias en materia de Seguridad Ciudadana y Movilidad:

1. La resolución de todos aquellos expedientes administrativos que se instruyan con motivo de la comisión de las infracciones de tráfico previstas en la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.
2. La inscripción en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.
3. Las autorizaciones de estacionamiento en zona centro, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza reguladora de la zona de estacionamiento limitado y vigilado.

Octavo. Delegar en doña María Pilar Ruda Díaz, Concejala Delegada de Salud y Consumo, Participación Ciudadana y Juventud, del Área de Calidad de Vida, las siguientes competencias en materia de Igualdad y Participación Ciudadana:

1. Las inscripciones en el Registro Municipal de Parejas de Hecho.
2. Las inscripciones en el Registro Municipal de Asociaciones.

Noveno. Dejar sin efectos los Decretos de Alcaldía núm. 2019-1087, de 28 de junio, y por Decreto núm. 2021-1101, de 6 de octubre, por los que se resolvía distintas delegaciones en los corporativos municipales, sobre materias de competencias propias de esta Alcaldía-Presidencia.

Décimo. Las delegaciones de competencias a que se refiere el presente Decreto surtirán efectos a partir del día siguiente a la fecha del mismo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización y 9.3 de la Ley 40/2015, quedando derogados expresamente los Decretos de Alcaldía anteriores a la presente Resolución que regule cualquier materia relacionada con la delegación de competencias propias de esta Alcaldía Presidencia.

Undécimo. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación Municipal en la próxima sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.»

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás normativa de aplicación.

En Osuna a 15 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

15W-9687

OSUNA

Corrección de errores

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por esta Alcaldía Presidencia se ha dictado Resolución núm. 2021-1256, de fecha 15 de noviembre, del siguiente tenor literal:

Decreto de Alcaldía

Advertidos errores en las Bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir interinamente una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel CD 25, mediante el sistema de concurso oposición, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 04/11/2021 y publicadas en el «Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 264/2021, de 15 de noviembre.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Considerando que mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia núm. 1085-2019, de 27 de junio, se delegó en la Junta de Gobierno Local la competencia prevista en el art. 21.1 g) consistente en aprobar las Bases de las pruebas para la selección de personal y para los Concursos de provisión de puestos de trabajo.

Considerando lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece lo siguiente: «Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente» y considerando que

En atención a lo expuesto y en uso de las competencias legalmente atribuidas, tengo a bien resolver lo siguiente:

Primero.— Avocar la competencia para la rectificación de las bases referenciadas.

Segundo.— Rectificar las Bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir interinamente una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel CD 25, mediante el sistema de concurso oposición, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 04/11/2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 264/2021, de 15 de noviembre, en los siguientes términos:

Anexo I.—Programa.

Parte específica.

Donde dice:

Tema 81.— Edificaciones en situación de fuera de ordenación. Definición y características de la situación de fuera de ordenación. Tipos de fuera de ordenación. Obras y usos en edificios fuera de ordenación. Finalización de la situación de fuera de ordenación. Constancia registral de inmuebles en situación de fuera de ordenación. Especial referencia a la situación de fuera de ordenación en el PGOU de Utrera.

Debe decir:

Tema 81.— Edificaciones en situación de fuera de ordenación. Definición y características de la situación de fuera de ordenación. Tipos de fuera de ordenación. Obras y usos en edificios fuera de ordenación. Finalización de la situación de fuera de ordenación. Constancia registral de inmuebles en situación de fuera de ordenación. Especial referencia a la situación de fuera de ordenación en el PGOU de Osuna.

Anexo II.

Donde dice: Técnico de Administración de Rentas, Grupo A1, del Ayuntamiento de Osuna.

Debe decir: Técnico de Administración General, Grupo A1, del Ayuntamiento de Osuna.

Tercero.— Dado que la modificación no afecta a los requisitos que han de cumplir los aspirantes ni a otros aspectos esenciales de la convocatoria, no se considera necesario abrir un nuevo periodo de audiencia pública. No obstante se dará publicidad al presente acuerdo en los mismos términos que a las bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Osuna a 15 de noviembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

6W-9686

EL PALMAR DE TROYA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS MONITORES/AS DEPORTIVOS DE EL PALMAR DE TROYA CON CARÁCTER TEMPORAL AÑO 2022, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LAS TEMPORADAS 2022-2023-2024-2025

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos monitores/as deportivos, como personal laboral temporal, a tiempo parcial, por obra y servicio determinado, para el desarrollo del Programa «Cooperación en el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el Deporte» de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, y la creación de una bolsa de trabajo, para los años 2022-2023-2024-2025. Las citadas contrataciones se encuentran vinculadas al Programa «Cooperación en el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el Deporte» de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

El puesto de trabajo consiste en la realización de las labores propias de un Monitor/a Deportivo, entre otras: Coordinar y elaborar proyectos deportivos para niños/as, adolescentes y personas mayores de edad en general. Elaboración de entrenamiento. Acompañamiento en salidas a competiciones. Formación de equipos. Asistencia a reuniones técnicas. Evaluación sobre el desarrollo del proyecto a principios, mediados y final del proyecto. Análisis de los Recursos Disponibles, encargado de la organización y desarrollo de las actividades deportivas del Ayuntamiento, con especial atención a la Escuela Deportiva de fútbol,

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: Las personas seleccionadas será contratada, por orden de la puntuación obtenida, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, en el marco del artículo 2 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materias de contratos de duración determinada) de duración determinada. La duración de la contratación se extenderá desde la formalización del mismo hasta la finalización del año natural, y está condicionada a la concesión de la subvención del Área de Cultura y Ciudadanía de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Las retribuciones se adecuarán a la subvención recibida para tal fin.

Tercera: Requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de los supuestos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones para las que se contrata.
- 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 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.
- f) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria obligatoria, título de Graduado Escolar, FP 1º o títulos equivalentes debidamente homologados o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico, cuando se han abonado los derechos por su expedición, siendo necesaria la presentación del certificado acreditativo de abono de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- g) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

- h) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.
- i) Realizar el pago de la tasa de 9,02€ en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio el municipio de El Palmar de Troya.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el periodo de firma y ejecución del contrato.

Cuarta: Los/as interesados/as dirigirán sus instancias ajustadas al modelo que figura en el Anexo I, y Anexo II al Sr. Alcalde, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, así como de que disponen de la documentación original que así lo acreditan, y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida, cuestión esta última que se declara en el modelo Anexo II, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, sito en c/ Geranio, s/n, 41719-El Palmar de Troya (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en algunos 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, debiendo adjuntar junto con el Anexo I y el Anexo II, los siguientes documentos (originales o fotocopias):

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del Título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia, o resguardo de haber solicitado el Título o reconocimiento de homologación o equivalencia.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual exigido en la base tercera punto i)
- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes en concepto por la participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio el municipio de El Palmar de Troya.
- en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Monitor Deportivo.
- Presentación de un Proyecto, que habrá de seguir los términos de la base octava 1.-A) de la presente convocatoria.
- Currículum Vitae.
- Acreditación de los méritos alegados.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al Ayuntamiento, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (palmar@dipusevilla.es). Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación. Al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará vía correo electrónico (palmar@dipusevilla.es).

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio el municipio de El Palmar de Troya, por importe de 9,02 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 7 de marzo de 2019).

El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES11-3020-0002-19-2003554520 de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Monitor Deportivo.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxxx. Monitor Deportivo

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Trascurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos no alegados con la solicitud. Los méritos no alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal Calificador, no serán tenidos en cuenta.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Quinta: Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, en la sede electrónica <https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>, la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión, a efectos de que se puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Expirado dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva. Se comunicará a los admitidos/as fecha y lugar de la entrevista personal, mediante publicación en el tablón de anuncios, físico y electrónico (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>).

Sexta: Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, las sucesivas publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, físico y electrónico, (<https://sedeelpalmardetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>).

Séptima: Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: Presidente, 3 Vocales y Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.

2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

3. Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Si constituido el Tribunal Calificador e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actué como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

4. Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Asimismo los miembros del Tribunal Calificador están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

6. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal Calificador concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al artículo 24 de la referida Ley.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Octava: El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante sistema de concurso-oposición.

1. Fase de oposición: Máximo 10 puntos. Constará de dos fases de carácter obligatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

1.- A) Presentación de un proyecto. Máximo 6 puntos: Fase de carácter obligatorio, en caso de no cumplirse el aspirante quedará eliminado. Consistirá en la presentación de un Proyecto de Dinamización y Fomento de la Actividad Física y el Deporte para niños de 6-16 años del municipio de El Palmar de Troya. El proyecto versará sobre un análisis personal y original de las tareas del puesto, y las condiciones y requisitos para su desempeño, con especial atención al ámbito territorial de actuación.

La extensión máxima será de cinco folios por una sola carilla de extensión, en papel A4, con letra Time New Román tamaño 12 e interlineado simple, en idioma castellano, valorándose por el Tribunal la presentación, claridad en la exposición y limpieza del proyecto.

El proyecto se estructurará en los siguientes apartados:

- Denominación.
- Justificación.
- Objetivos.
- Destinatarios.
- Metodología.
- Actividades.
- Temporalización.
- Materiales.
- Evaluación.

La propuesta de Taller, habrá de presentarse en sobre cerrado, cruzada la firma en la solapa de cierre, con el nombre del aspirante, junto con la documentación y solicitud para participar en el proceso selectivo.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

1.- B) Fase de Entrevista Personal: Máximo 4 puntos.

Fase de carácter obligatorio, de forma que, si algún aspirante no la cumplimentará, se entenderá que renuncia expresamente y, en consecuencia, quedará eliminado.

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal, acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta, sobre aspectos relacionados con el proyecto presentado y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesaria para garantizar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. La entrevista se valorará de 0 a 4 puntos.

2. Fase de concurso: Máximo 6 puntos.

2.- A) Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de Monitor Deportivo o puestos de trabajo relacionados directamente con actividades deportivas, 0, 20 puntos por mes.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Monitor Deportivo o puestos de trabajo relacionados directamente con actividades deportivas 0,10 puntos por mes.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de Monitor Deportivo o en puestos de trabajo relacionados directamente con actividades deportivas 0,05 puntos por mes.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

No se admitirá como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

Medios de acreditación:

- a) La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y cualquiera de los siguientes documentos:
 - Contrato laboral en el que conste jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato, o certificado de los servicios prestados, en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
 - Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral.
- b) La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados en empresas privadas, mediante Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y cualquiera de los siguientes documentos:
 - Contrato laboral o certificado de empresa en la que conste jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmete respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

2.- B) Formación: Máximo 3 puntos.

- a) Formación Reglada: Otras titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo: Máximo 2 puntos.
 - Grado o equivalente en Ciencias de la actividad Física y de Deporte, 2 puntos.
 - Diplomado/a en Magisterio Especialista en Educación Física, 1,5 punto.
 - Técnico/a de grado superior en enseñanzas Deportivas. 1 puntos.
 - Técnico/a de grado medio en enseñanzas Deportivas. 0,75 puntos.

Medios de acreditación: la aportación del título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

- b) Cursos de formación: Impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, federaciones deportivas y organismos públicos o privados, relacionados directamente con el puesto de trabajo, al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se refiere. Máximo 1 punto.
 - Entre 5 y 19 horas: 0,20 puntos.
 - Entre 20 y 39 horas: 0,30 puntos.
 - Entre 40 y 69 horas: 0,40 puntos.
 - Entre 70 y 99 horas: 0,50 puntos.
 - Entre 100 y 149 horas: 0,60 puntos.
 - Más de 150 horas: 1 punto.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: aquellos en los que no aparezcan el número de horas y el programa del curso.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original y/o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización de los mismos, o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título en el que figuren el número de horas recibidas.

Novena: Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmete con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos, aunque haya sido alegados, aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

Décima: Terminada la fase del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, (<https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y en el portal de transparencia, publicándose la calificación de las participantes según la puntuación obtenida.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días naturales para posibles reclamaciones a la puntuación inicialmente asignada. Transcurrido dicho plazo, será publicada la lista definitiva de puntuaciones. El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la fase de oposición, y en la fase de concurso. En caso de empate se valorará primero la fase de oposición, y segundo la fase de concurso, si persiste el empate se realizará un sorteo público. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que ha salido en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra ascendiente o descendiente según haya salido en el sorteo. Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, podrán ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Undécima: Funcionamiento de la bolsa.

Undécima.1: *Mantenimiento de la bolsa de trabajo.*

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro

General del 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.

Undécima.2: Funcionamiento.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional, rechazo definitivo y vigencia y duración de la bolsa.

Undécima.3: Llamamientos.

Los integrantes de la bolsa figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión, ordenadas según la puntuación obtenida.

El Área de Recursos Humanos, del Ayuntamiento realizará los llamamientos mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. En el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números, deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a. Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio físico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el Área de Recursos Humanos para su debida constancia.

Notificado el mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por acreditando certificado médico.
- Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

Cuando un integrante de la bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Undécima.4: Exclusión definitiva.

Los integrantes de la bolsa de trabajo, pasarán a estar excluidos, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia ente las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la formalización del contrato de trabajo.

Otras causas de exclusión de definitiva:

- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe de personal.
- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- Tener una calificación de no apto emitida por el SAE o apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.
- Solicitar voluntariamente la baja.
- Y demás causas establecidas en la Ley.

Undécima. 5: Vigencia y derogación:

Cualquier bolsa que se haya creado con anterioridad a esta quedará derogada desde la aprobación definitiva de esta bolsa de empleo. Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2025, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma, quedando esta bolsa vinculada al mantenimiento del Programa de Subvenciones al inicio expresado «Cooperación y Sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos para el Fomento de la Actividad Física y el Deporte» y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa o ampliación de la misma que sustituya la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia una sola vez por tres meses más mientras se tramita y resuelve una nueva bolsa.

Duodécima:

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Alcalde en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y Disposición Adicional 14 de la ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En El Palmar de Troya a 12 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en Calle _____ núm. _____
de la localidad de _____ provincia de _____; con teléfono _____
y correo electrónico _____

Expone: Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, núm. _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso para la selección de dos de Monitores/as Deportivos/as, y la creación de una bolsa de trabajo para los años 2022-2023-2024-2025 conforme a las bases reguladoras de la convocatoria, publicadas en el mismo «Boletín Oficial» de la provincia.

Manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y Que acompaño a la presente la siguiente documentación:

	Fotocopia del DNI/ NIE.
	Fotocopia de la titulación exigida.
	Fotocopia de los títulos académicos de que dispongo.
	Fotocopia de los méritos alegados.
	Proyecto
	Currículum Vitae.
	Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
	Justificante de pago por tasa de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio del El Palmar de Troya e
	Otros

Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando me lo requiera y que son ciertos los datos consignados en ella 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 y adjuntan.

Medio preferente de notificación (indique uno):

	Electrónico
	Teléfono
	Físico/Domicilio

En El Palmar de Troya, a _____ de _____ de 2021

Firma

ANEXO II

Declaración responsable

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en Calle _____ núm. _____
de la localidad de _____ provincia de _____; con teléfono _____
y correo electrónico _____

Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, núm. _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso para la selección de dos de Monitores/as Deportivos/as, y la creación de una bolsa

de trabajo para los años 2022-2023-2024-2025 conforme a las bases reguladoras de la convocatoria, publicadas en el mismo «Boletín Oficial» de la provincia, declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones para las que se contrata.
- 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.
- No estar condenado por delitos sexuales de acuerdo con la Ley 1/1996, de Jurisdicción del Menor. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, conforme a lo dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la infancia y la adolescencia.
- Tener la titulación exigida.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.
- Aceptar íntegramente las condiciones de contratación y comprometerse a desarrollar las funciones propias del servicio con arreglo a las mismas.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Además, declaro que dispongo de la documentación original que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos para participar en este proceso selectivo, y relación de méritos alegado para la fase de concurso y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, cuando así sea requerido para ello, en su caso antes de la firma del correspondiente contrato laboral.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados: Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En El Palmar de Troya, a ____ de _____ de 2021

Firma

15W-9707

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 28 de septiembre de 2021, acordó aprobar inicialmente la «Ordenanza municipal de ayudas-prestaciones económicas de Servicios Sociales Comunitarios para hacer frente al alquiler de vivienda para familias en situación de especial vulnerabilidad, en el marco de la ejecución del Plan Municipal de Vivienda y el Fomento del Desarrollo Económico y Social del municipio».

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 232, de fecha 6 de octubre de 2021, durante el mismo no se presentaron reclamaciones ni sugerencias, procediéndose a continuación a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza que ha sido definitivamente aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ORDENANZA MUNICIPAL DE AYUDAS-PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS PARA HACER FRENTE AL ALQUILER DE VIVIENDA PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ministerio de Fomento publica en el «BOE» de 9 de marzo de 2018 el Real Decreto 106/2018, en el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, actualmente en vigor. La gestión de las ayudas del mencionado Plan, en su capítulo I art. 5 punto 1 y 2 cuyo tenor literal dice: «1. El Ministerio de Fomento y las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla suscribirán los correspondientes convenios de colaboración para la ejecución del Plan. 2. Corresponde a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, la tramitación y resolución de los procedimientos de concesión y pago de las ayudas del Plan, así como la gestión del abono de las subvenciones una vez que se haya reconocido, por dichas Administraciones, el derecho de los beneficiarios a obtenerlas dentro de las condiciones y límites establecidos en este real decreto para cada programa, y según lo acordado en los correspondientes convenios de colaboración. No obstante lo anterior, en el caso del programa de subsidiación de préstamos convenidos el Ministerio de Fomento seguirá realizando directamente las transferencias a las entidades de crédito colaboradoras».

El 31 de julio de 2018, la Junta de Andalucía y el Ministerio de Fomento han acordado mantener su colaboración en el marco del Plan Estatal de vivienda 2018-2021. En la que 11.410.301 euros, de financiación estatal, van destinados a dar cobertura a las ayudas de alquiler de viviendas, solicitadas durante el ejercicio 2021 recogidas en el Plan Vive en Andalucía, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía 2020-2030, publicado en el «BOJA» de 3 de julio de 2020, Decreto 91/2020 de 30 de junio.

En el Plan Estatal en su capítulo III, destinado al Programa de ayuda al alquiler de vivienda, establece en su art. 13 que la ayuda al alquiler de este programa deberá destinarse obligatoriamente por el beneficiario al pago de la renta de su vivienda habitual y no se podrá compatibilizar con percepciones de la Renta Básica de Emancipación, ni con ninguna otra ayuda para el pago del alquiler de este Plan, ni con las que, para esa misma finalidad, puedan conceder las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, las Corporaciones Locales o cualquiera otras Administraciones o Entidades Públicas.

No se considerarán afectados por esta incompatibilidad los supuestos excepcionales en que las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, los municipios, otras entidades públicas, organizaciones no gubernamentales o asociaciones aporten una ayuda para esa misma finalidad a beneficiarios en situaciones de especial vulnerabilidad. Tampoco se considerarán afectados por esta incompatibilidad los perceptores de prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.

Según la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, a tenor de su artículo 9, los municipios andaluces tienen las siguientes competencias propias:

- Planificación, programación y gestión de viviendas y participación en la planificación de la vivienda protegida, que incluye:
 - a) Promoción y gestión de la vivienda.
 - b) Elaboración y ejecución de los planes municipales de vivienda.
- Gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, que incluye:
 - a) Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios.
- Fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Sin perjuicio de lo expuesto, las Entidades Locales podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

En este sentido, la Delegación de Vivienda del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, motivada por la precariedad y debilidad del mercado laboral con la consecuencia del difícil acceso a una vivienda en propiedad; tiene en cuenta las ayudas destinadas por Gobierno y Junta de Andalucía en colaboración, tal y como hemos mencionado más arriba, entendiéndose que las ayudas que se van a realizar a través del Ayuntamiento no tiene incompatibilidad para que se pueda solicitar otras ayudas para el alquiler en las convocatorias abiertas por parte de la Junta de Andalucía.

Las prestaciones económicas municipales para ayuda al alquiler de viviendas para colectivos específicos en situación de riesgo o exclusión social, está prevista en el Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (aprobado Texto Refundido por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 7 de junio de 2018), estableciéndolas con carácter de subvención en régimen de concurrencia competitiva y sometidas a las normas establecidas en cada convocatoria; por lo que la Ordenanza presente se ha de considerar un instrumento de ejecución del Plan de Municipal de Vivienda en vigor.

ORDENANZA MUNICIPAL DE AYUDAS-PRESTACIONES ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS PARA HACER FRENTE AL ALQUILER DE VIVIENDA, PARA FAMILIAS EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y EL FOMENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO

TÍTULO ÚNICO

Artículo 1.—*Definición:*

El objeto de la presente Ordenanza es favorecer el acceso y mantenimiento de la vivienda a aquellos colectivos con especiales dificultades que residan en una vivienda de alquiler, ayudándolas puntualmente, con la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, cuyas cuantías serán destinadas al pago del correspondiente alquiler.

Las ayudas que se concedan tienen carácter de subvención y estarán sometidas a las normas de la presente Ordenanza y a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvención. Estas ayudas podrán ser compatibles con el programa de ayudas a personas en situación de vulnerabilidad o con ingresos limitados que convoca la Junta de Andalucía.

La cuantía total del importe de las ayudas a conceder está sujeta a la partida presupuestaria correspondiente establecida para la Delegación de Vivienda en el Presupuesto Municipal.

Artículo 2.—*Requisitos:*

Pueden solicitar esta ayuda, las unidades familiares que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser personas físicas mayores de edad o menores emancipados y que no se encuentren incapacitadas para obligarse contractualmente, todo ello según la legislación civil común; con residencia legal.
- b) Destinar la vivienda a residencia habitual y permanente, ocupándola efectivamente durante el periodo subvencionable, y estar empadronados en la misma, salvo si se trata de víctimas de violencia de género u otras situaciones de emergencia, objeto de estudio.
- c) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia sean propietarios de una vivienda o en caso contrario, acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio o no puedan disponer de la misma por cualquier otra causa ajena a su voluntad o cuando la vivienda resulte inaccesible por razón de discapacidad del titular o de algún miembro de la unidad de convivencia.
- d) La situación de especial vulnerabilidad se acreditará cuando los ingresos de la unidad familiar no excedan de tres veces IPREM, con la excepción de algunos supuestos: será de cuatro veces el IPREM si se trata de familias numerosas de categoría general o de personas con discapacidad y de cinco veces el IPREM cuando se trate de familias numerosas de categoría especial o de personas con discapacidad de alguno de los siguientes tipos:
 - i) Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100.
 - ii) O personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100, conforme lo establecido en el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, art. 23.2.

Para determinar la cuantía de los ingresos se partirá de la cuantía de la base imponible general y del ahorro, reguladas respectivamente en los artículos 48 y 49 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas,

correspondiente a la declaración o declaraciones presentadas por el solicitante y/o por cada uno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia y relativa al último periodo impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud de la ayuda.

e) Las viviendas objeto de alquiler deberán ser titular privada, no admitiéndose viviendas de titularidad de la Administración o sus entes instrumentales ni de las entidades de carácter benéfico social, o sin ánimo de lucro.

f) Para recibir la ayuda, la composición familiar solicitante deberá formalizar o tener suscrito el contrato de alquiler, ajustándose éste a la Ley 29/1994 de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y deberá ocupar la vivienda como domicilio habitual y permanente durante el período subvencionable.

Para la determinación de los datos del contrato que resulten necesarios para la concesión de la ayuda se tendrán en cuenta los señalados con ocasión del depósito de la fianza, en cumplimiento de la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros. No obstante, en el caso que no quedara acreditado el depósito de la fianza del contrato de arrendamiento por parte de la persona arrendadora, el órgano instructor podrá admitir la solicitud y proceder a la comunicación de dicha circunstancia a los efectos oportunos a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

g) No se considerarán los contratos de alquiler cuando la persona arrendadora y arrendataria o miembros de la unidad familiar solicitante y aquellos que habiten en la vivienda tenga un lazo de consanguinidad o afinidad de 1.^{er} o 2.^o grado.

h) No deberán destinarse al alquiler los subarriendos, locales usados como viviendas y arrendamientos de habitaciones.

Artículo 3.—*Documentación a presentar:*

1. El/la solicitante deberá presentar junto con la solicitud (Anexo I), en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación en los términos establecidos en la convocatoria, la siguiente documentación, permitiéndose, no así y en todo caso, la presentación conforme el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) D.N.I. de todos los miembros mayores de 16 años.

b) Libro de familia del/la solicitante.

c) Autorización expresa para la consulta en el padrón municipal de habitantes.

d) Declaración del Impuesto de las Personas Físicas (IRPF), correspondiente al último periodo impositivo.

e) En caso de no hacer Declaración de la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado por la normativa del impuesto, se presentará Declaración Expresa Responsable (Anexo II), Certificado del SEPE donde se acredite el cobro o no de prestaciones o subsidios por desempleo, Certificado del INSS donde conste si se recibió o no pensión, Informe de vida laboral, nóminas y cualquier otro documento acreditativo de ingresos obtenidos correspondiente al último periodo impositivo.

f) Autorización expresa, recogida en la solicitud (Anexo I) en la que el Ayuntamiento podrá recabar información a otros organismos competentes, que le permita comprobar la veracidad de los datos aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

g) Documentos acreditativos de la pertenencia de los siguientes Grupos de Especial Protección (a efectos de lo establecido en el Decreto 91/2020, de 30 de junio de 2020, por el que se regula el Plan Vive en Andalucía, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana de Andalucía 2020-2030):

— Discapacidad: Acreditación documental de estar en una de las situaciones de discapacidad de las comprendidas en el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, aprobado por el Real Decreto Legislativo 12/2013, de 29 de noviembre.

— Dependencia: Certificado de reconocimiento de situación de dependencia en los términos establecidos en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración.

— Víctima violencia género: Acreditación de la condición de violencia de género por cualquiera de los medios previstos en el artículo 30.1 de la Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de nombre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

— Familia monoparental: Libro de familia sin perjuicio de otro que se exija para los supuestos de patria potestad compartida o certificado de defunción del padre o madre viudo.

— Jóvenes menores 35 y mayores de 65: Documento nacional de identidad.

— Unidad familiar con hijos a cargo: Libro de familia permitirá acreditar la pertenencia a este Grupo de Especial Protección.

— Ruptura familiar: Sentencia de separación o divorcio que corresponda y en su caso, el Convenio Regulador y acreditación de estar al corriente de pago de pensiones alimenticias y complementarias.

— Desahucio: Documento que justifique la pérdida de vivienda o situación de urgente necesidad.

— Familia numerosa: Título de familia numerosa en vigor.

h) Contrato de alquiler de la vivienda que vendrá suscrito por el/la solicitante como arrendatario, y en el caso que se disponga, documento de depósito de la fianza en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, facilitado por la persona arrendadora.

i) Originales de los recibos justificativos de los meses vencidos dentro del periodo subvencionable. En caso de que en la mensualidad a pagar por el alquiler esté incluido gastos de luz, agua, etc., el solicitante deberá acreditar un documento firmado por la persona arrendadora donde se desglosen las cantidades y se indique claramente la cuantía destinada sólo a alquiler.

j) En el caso de que el solicitante o algún miembro de la unidad familiar se haya visto afectado por la pérdida de su vivienda al no poder atender los pagos de cuota hipotecaria, se aportará documentación justificativa de la privación de la propiedad de la vivienda.

k) Declaración responsable de no tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad con la persona arrendadora de la vivienda (Anexo II).

l) Declaración responsable de que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de derecho real de goce o disfrute vitalicio.

m) Documento de compromiso de comunicar al órgano gestor, cualquier modificación de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la ayuda que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda (Anexo II).

n) Ficha de alta de terceros (Anexo III).

o) En su caso, informe de periodo de inscripción del Servicio Andaluz de Empleo e Informe de Vida Laboral para acreditar la situación de desempleo.

p) En su caso, certificado de cese de actividad del trabajador o trabajadora por cuenta propia.

2. La convocatoria se publicará de conformidad con la legislación en materia de subvenciones y, en cualquier caso y al menos, en el tablón de edictos municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Adicionalmente, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos que establezca la normativa de aplicación.

Artículo 4.—*Valoración, resolución y notificación:*

Las solicitudes presentadas se valorarán siguiendo el orden de puntuación del baremo, hasta agotar el crédito previsto.

Los conceptos puntuables en el baremo de ayuda de alquiler a familias de especial vulnerabilidad, son los siguientes:

a) 20 puntos, cuando se haya producido desahucio de la vivienda habitual en los últimos cinco años antes de la fecha de publicación de la convocatoria.

b) 15 puntos, cuando se trate de unidades de convivencia en las que todos sus miembros mayores de 18 años estén en alguna de las siguientes situaciones y la misma se haya mantenido durante tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud:

1. Legal de desempleo.

2. Trabajador o trabajadora por cuenta propia, que haya cesado en su actividad económica.

No se tendrán en cuenta, a estos efectos, las personas que formen parte de la unidad de convivencia que se encuentren en situación de jubilación, o sean menores de 25 años que cursen estudios oficiales y no perciban ingresos retributivos.

d) 15 puntos, cuando existan miembros de la unidad de convivencia con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

e) 10 puntos, cuando los ingresos económicos de la unidad familiar o de convivencia sean inferiores a una vez el IPREM.

f) 10 puntos, cuando existan miembros de la unidad de convivencia en situación de dependencia, siendo incompatible esta puntuación con la establecida en la letra d), cuando recaiga dicha circunstancia en la misma persona.

g) 5 puntos para unidades de convivencia en las que uno o varios miembros sean víctimas de violencia de género.

h) 5 puntos para familias numerosas.

En el supuesto de que se produjera igualdad en la puntuación, se ordenarán y priorizarán las solicitudes de las personas con ingresos inferiores, expresados en número de veces el IPREM.

Una vez abierta la convocatoria, habrá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento. Cerrado este plazo, se revisará la documentación aportada y posteriormente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal el listado de admitidos y excluidos de los solicitantes para su subsanación de documentación en el que se abrirá un plazo de 3 días hábiles para la documentación requerida.

La propuesta de resolución incluirá la relación de personas beneficiarias provisionales, que se determinará por orden de mayor a menor puntuación, y la cuantía de la subvención otorgable hasta alcanzar el importe presupuestado. Por el mismo orden aparecerán las restantes personas para las que, cumpliendo los requisitos exigidos, no alcanza el presupuesto disponible, y que tendrán la consideración de beneficiarias suplentes.

Una vez transcurrido el tiempo de subsanación, se procederá al estudio y valoración de todas las solicitudes y posterior publicación de los solicitantes admitidos de forma definitiva.

La ordenación y la instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía-Delegación en materia de Vivienda de este Ayuntamiento. La resolución corresponderá a la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 5.—*Importe de la subvención, pago y justificación:*

Consistirá en el abono de una ayuda del 30% del importe de la renta prevista en el contrato de alquiler, de los meses completos o días prorrateados dentro del año de la convocatoria, siempre que se cumplan todos los requisitos, hasta la fecha de publicación de dicha convocatoria.

La renta mensual del contrato de arrendamiento no podrá superar los 350 € en concepto de alquiler.

El pago de la ayuda se abonará por transferencia bancaria al número de cuenta del inquilino consignada en el Anexo III, siempre que se haya justificado con anterioridad las cantidades correspondientes al abono de la renta del alquiler.

En caso de que no se presente algún justificante del abono de alquiler, esa mensualidad no será subvencionable.

La renta de alquiler se podrá justificar con la siguiente documentación, según proceda:

— Los recibos abonados en mano, deberán ser presentados con la firma, nombre, apellidos y DNI de la persona arrendadora. Igualmente deberá figurar en el recibo: la firma, nombre, apellidos y DNI de la persona arrendataria, dirección de la vivienda, mes correspondiente de renta de alquiler, cantidad total abonada correspondiente a la mensualidad.

— En caso de que el alquiler sea abonado por transferencia bancaria, el interesado deberá aportar el comprobante del banco donde se especifique nombre completo del arrendador, del arrendatario, cantidad total abonada y mensualidad correspondiente.

Artículo 6.—*Obligaciones del beneficiario:*

El beneficiario, una vez concedida la ayuda deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Presentación de los recibos o comprobante del banco abonados correspondiente al alquiler.

b) Permitir al Ayuntamiento las evaluaciones y controles necesarios, para seguir las pautas que se establezcan en esta Ordenanza.

c) No subarrendar la vivienda ni admitir su uso, sea éste sin contraprestación o bajo precio, por terceros.

El incumplimiento de estas obligaciones será motivo de la pérdida de la subvención y, en su caso, se procederá al reintegro.

Artículo 7.—*Causas de exclusión:*

a) No cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.

b) Falta de entrega de documentación o fuera de plazo.

Artículo 8.—*Reintegro.*

Además de los casos de nulidad y anulabilidad de la resolución de concesión previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en especial, no destinar la vivienda a residencia habitual y permanente y el hecho de no destinar la ayuda al pago de la renta.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa autonómica aplicable establezcan otro diferente.

4. La incoación, instrucción y la resolución del procedimiento de reintegro corresponde, al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o por delegación de la persona titular del área competente en materia de vivienda.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Artículo 9.—*Protección de datos:*

Los datos que se soliciten a los interesados de carácter personal serán tratados exclusivamente para la finalidad de la recogida de éstos.

Los interesados serán informados de modo expreso del tratamiento de los datos aportados por éstos, teniendo a la vez su consentimiento y autorización expresa por escrito, para que desde la Delegación de Vivienda puedan requerir datos de carácter personal a otras administraciones públicas competentes. Todo esto sujeto a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD).

Artículo 10.—*Aplicación de esta Ordenanza:*

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el Artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Artículo 65.2 de la misma ley.

34W-9988

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía 2021-1147 de fecha 15 de noviembre 2021 se procede al nombramiento como personal laboral fijo, Oficial Limpiador de edificios municipales, de doña María del Carmen Suárez Vázquez 28.750.915-H.

«Resolución Alcaldía -Presidencia.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada en fecha 11 de noviembre de 2021 y número de registro de entrada RC-6912 por doña María del Carmen Suárez Vázquez, quien superó las pruebas de selección mediante el sistema de concurso-oposición, la siguiente plaza:

Característica de la plaza:

Grupo: C.
 Subgrupo: C2.
 Escala: Personal laboral.
 Subescala: Obrera.
 Denominación: Oficial Limpiador de Edificios Municipales.
 Núm. de vacantes: 1.

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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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. Realizar el nombramiento como personal laboral fijo, Oficial Limpiador de edificios municipales, a favor de:

<i>Identidad</i>	<i>DNI</i>
Doña María del Carmen Suárez Vázquez	28.750.915-H

Segundo. Que en virtud de lo dispuesto en el apartado 16 de las Bases reguladoras del procedimiento, se aprueba la constitución de una bolsa de empleo con los/las siguientes candidatos/as, por orden de puntuación:

<i>Núm.</i>	<i>Apellidos y nombre</i>
1	Jiménez Gordillo, Dolores
2	Hernández Ortega, Francisco Manuel
3	Herrera Sánchez, Ana María
4	Berraquero Sánchez, María de la O
5	Chacón Lora, Carlos

Tercero. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

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

Cuarto. Publicar el nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quinto. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.»

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 este Excmo. Ayuntamiento, 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.

En Villanueva del Ariscal a 16 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Martín Torres Castro.

15W-9721

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Por resolución dictada por la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo, de Agente de Turismo, y a través del sistema de oposición libre. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE DE TURISMO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO «DINAMIZACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE ÉCIJA COMO DESTINO TURÍSTICO. FASE III: ESPECIALIZACIÓN DEL DESTINO»

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija necesita cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo de Agente de Turismo para la ejecución del proyecto «Dinamización de la Mancomunidad de Municipios de Écija como Destino Turístico. Fase III: Especialización del Destino», proyecto a cofinanciar por la Diputación Provincial de Sevilla.

Primera.— *Funciones y tareas a desempeñar por el Agente de Turismo del Departamento de Turismo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija:*

El/la Agente de Turismo a contratar se encargará, entre otras funciones, de colaborar con el/la Técnico Medio de Turismo en cuantas actuaciones fueren necesarias para la ejecución del proyecto denominado «Dinamización de la Mancomunidad de Municipios de Écija como Destino Turístico. Fase III: Especialización del Destino», proyecto a cofinanciar por la Diputación Provincial de Sevilla. En particular, se encargará de todas las actuaciones de carácter administrativo inherentes al proyecto.

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

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

- Carné de conducir B y vehículo propio.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio relacionadas con el Turismo o Certificados de profesionalidad en esta materia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- Ser español/la o nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 TREBEP) aportando un certificado médico.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Tercera.— *Instancias y documentos a presentar:*

3.1.— Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Presidente, en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central de la precitada Mancomunidad (C/ Camino del Físico, s/n, 41400 - Écija (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de oc-

tubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial (Anexo I), será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día al número de fax 955 904 333. Aquellas instancias que presentadas en Correos no reúnan tales requisitos se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

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

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de permiso de conducir B.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.

3.2.— No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3.— La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional.

3.4.— Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precitado concretando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos/as definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de veinticuatro horas. Igual tiempo habrá de mediar entre la publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y la convocatoria del segundo y la celebración efectiva de este último.

3.5.— Cuando sea necesario identificar a los/as aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD».

3.6.— Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, con sede en calle Camino del Físico, s/n, 41400 Écija (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los/as participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Presidencia de la mencionada entidad supramunicipal en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Cuarta.— *Órgano de selección:*

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un/a Presidente/a y cuatro Vocales, asistidos por un/a Secretario/a, actuando este/a último/a con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

Presidente: Don Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente doña Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Vocales:

- Doña María Ruz Santaella, funcionaria de carrera que provee el puesto de Administrativa del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- Don Salvador Vega Richarte, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Doña María Luisa Barragán García, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Don Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

Secretario: Don Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Actuará como suplente del Secretario doña Montserrat Fernández Laguna, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a y de la mitad al menos de los/as Vocales.

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

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

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

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

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

Todos/as los/as miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

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

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

Quinta.— *Orden de selección:*

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará al azar antes del comienzo del proceso selectivo.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los/as candidatos/as serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

Sexta.— *Procedimiento de selección:*

El proceso de selección se realizará mediante Oposición libre.

La fase de oposición, que alcanzará una puntuación máxima de 10,00 puntos, comprenderá a su vez dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorios.

a) Celebración de los ejercicios:

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de 24 horas.

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

b) Ejercicios y calificación:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios:

A. *Primer ejercicio.*

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, sobre la normativa estatal en materia de procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público; normativa autonómica andaluza sobre autonomía local y turismo; Constitución Española de 1978; Estatuto de Autonomía de Andalucía; y Estatuto Básico del Empleado Público, (puntuación máxima de 6,00 puntos).

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,15 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,15 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,05 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 6,00 puntos y sólo se entenderá superado el ejercicio por los/as diez (10) aspirantes que hayan alcanzado mayor puntuación en el mismo, resultando por tanto eliminatorio para el resto de aspirantes. En caso de empate en el décimo puesto por orden de puntuación del primer ejercicio se entenderá que han superado el primer ejercicio cuantos/as obtengan una puntuación igual o superior al del décimo puesto.

Los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija junto con la convocatoria del segundo ejercicio de la fase de oposición.

B. *Segundo ejercicio:*

Consistirá en una entrevista personal y curricular relacionada con el puesto a cubrir, proyecto a ejecutar y entidad gestora del citado proyecto. En dicha entrevista se valorará la aptitud, la capacidad y el grado de conocimiento del/la aspirante (puntuación máxima de 4 puntos).

Este segundo ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos y tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 4,00 puntos y para superarlo los/as aspirantes deberán obtener al menos 2,00 puntos.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el Órgano de Selección concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.

Séptima.— *Calificación definitiva y documentación a aportar:*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de Oposición. La puntuación máxima será de 10 puntos (6 puntos el primer ejercicio y 4 puntos el segundo ejercicio).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y en segundo lugar, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Se considerará aprobado/a el/la aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Una vez terminados los dos ejercicios del proceso selectivo y transcurrido el plazo de reclamaciones o alegaciones, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico de la

Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con propuesta de aceptación.

Octava.— Nombramiento y contratación:

La relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija a efecto del correspondiente nombramiento.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados/as en el tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

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

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

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

Novena.— Incidencias:

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los/as miembros presentes.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Agente de Turismo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija

1.— Datos personales:

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono/s: _____

Dirección: _____

C.P. y provincia: _____

2.— Plaza solicitada:

- Agente de Turismo de Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Nota: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del permiso de circulación B.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

A/A Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.»

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

En Écija a 22 de noviembre 2021.—El Presidente, David Javier García Ostos.

6D-9968

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad de Municipios.

Hace saber: Por Resolución dictada por la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo, de Técnico Medio de Turismo, y a través del sistema de oposición libre. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE TURISMO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO «DINAMIZACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE ÉCIJA COMO DESTINO TURÍSTICO. FASE III: ESPECIALIZACIÓN DEL DESTINO»

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija necesita cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo de Técnico Medio de Turismo para la ejecución del proyecto «Dinamización de la Mancomunidad de Municipios de Écija como Destino Turístico. Fase III: Especialización del Destino», proyecto a cofinanciar por la Diputación Provincial de Sevilla.

Primera.—*Funciones y tareas a desempeñar por el Técnico Medio de Turismo del Departamento de Turismo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.*

El/la Técnico Medio de Turismo a contratar se encargará, entre otras funciones, de coordinar y llevar a cabo cuantas actuaciones fueren necesarias para la ejecución del proyecto denominado «Dinamización de la Mancomunidad de Municipios de Écija como Destino Turístico. Fase III: Especialización del Destino», proyecto a cofinanciar por la Diputación Provincial de Sevilla.

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

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

- Carné de conducir B y vehículo propio.
- Estar en posesión de Título Universitario en Turismo, Historia del Arte o Bellas Artes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- Ser español/la o nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 TREBEP) aportando un certificado médico.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Tercera.—*Instancias y documentos a presentar.*

3.1.—Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Presidente, en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central de la precitada Mancomunidad (C/ Camino del Físico, s/n, 41400-Écija (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial (Anexo I), será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se entregarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día al número de fax 955 904 333. Aquellas instancias que presentadas en Correos no reúnan tales requisitos se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

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

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de permiso de conducir B.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.
- Proyecto que contenga un análisis personal y original con líneas estratégicas y actuaciones a acometer en el marco de dichas líneas, especificando temporalidad y metodología para llevar a cabo las mismas, en orden a la especialización turística de la Comarca de Écija para su consolidación como destino rural sostenible y competitivo. (El proyecto ha de venir debidamente firmado por el/la aspirante).

3.2.—No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3.—La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional.

3.4.—Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precisando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos/as definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de veinticuatro horas. Igual tiempo habrá de mediar entre la publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y la convocatoria del segundo y la celebración efectiva de este último.

3.5.—Cuando sea necesario identificar a los/as aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGD».

3.6.—Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, con sede en calle Camino del Físico, s/n, 41400 Écija (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los/as participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Presidencia de la mencionada entidad supramunicipal en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Cuarta.—*Órgano de selección.*

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un/a Presidente/a y cuatro Vocales, asistidos por un/a Secretario/a, actuando este/a último/a con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

Presidente: Don Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente doña Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Vocales:

- Don Daniel Dos Santos Pardillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- Doña Montserrat Fernández Laguna, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Doña María Luisa Barragán García, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Don Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

Secretario: Don Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Actuará como suplente del Secretario doña Rosa María Rosa Gálvez, funcionaria de carrera que provee el puesto de Secretaria General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a y de la mitad al menos de los/as Vocales.

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

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

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

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

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

Todos/as los/as miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

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

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

Quinta.—*Orden de selección.*

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará al azar antes del comienzo del proceso selectivo.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los/as candidatos/as serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

Sexta.—*Procedimiento de selección.*

El proceso de selección se realizará mediante Oposición libre.

La fase de oposición, que alcanzará una puntuación máxima de 10,00 puntos, comprenderá a su vez dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorios.

a) *Celebración de los ejercicios:*

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de veinticuatro horas.

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

b) *Ejercicios y calificación:*

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios:

A. PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, sobre la normativa estatal en materia de procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público; normativa autonómica andaluza sobre autonomía local y turismo; Constitución Española de 1978; Estatuto de Autonomía de Andalucía; y Estatuto Básico del Empleado Público, (puntuación máxima de 6,00 puntos).

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,15 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,15 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,05 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 6,00 puntos y sólo se entenderá superado el ejercicio por los/as diez (10) aspirantes que hayan alcanzado mayor puntuación en el mismo, resultando por tanto eliminatorio para el resto de aspirantes. En caso de empate en el décimo puesto por orden de puntuación del primer ejercicio se entenderá que han superado el primer ejercicio cuantos/as obtengan una puntuación igual o superior al del décimo puesto.

Los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija junto con la convocatoria del segundo ejercicio de la fase de oposición.

B. SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en un análisis personal y original con líneas estratégicas y actuaciones a acometer en el marco de dichas líneas, especificando temporalidad y metodología para llevar a cabo las mismas, en orden a la especialización turística de la Comarca de Écija para su consolidación como destino rural sostenible y competitivo.

El plazo para la presentación y entrega del proyecto será el mismo que el de presentación de solicitudes.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 7 páginas en papel A4, con márgenes de 3,00 cm, y se presentará con tipo de letra y tamaño «Times New Roman» 12, y a doble interlineado en original. El proyecto será leído por el/la aspirante ante el Órgano de Selección pudiendo ser interpellado/a por el referido Órgano.

El tiempo máximo para la lectura será de quince minutos. Los/as aspirantes serán convocados/as para la lectura del proyecto (al igual que para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición consistente en examen tipo test) en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél o aquella aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarlos.

Este segundo ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos y tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 4,00 puntos y para superarlo los/as aspirantes deberán obtener al menos 2,00 puntos.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el Órgano de Selección concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.

Séptima.—*Calificación definitiva y documentación a aportar.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de Oposición. La puntuación máxima será de 10 puntos (6 puntos el primer ejercicio y 4 puntos el segundo ejercicio).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en segundo lugar, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Se considerará aprobado/a el/la aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Una vez terminados los dos ejercicios del proceso selectivo y transcurrido el plazo de reclamaciones o alegaciones, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con propuesta de aceptación.

Octava.—*Nombramiento y contratación.*

La relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija a efecto del correspondiente nombramiento.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados/as en el tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

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

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

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

Novena.—*Incidencias.*

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los/as miembros presentes.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Técnico Medio de Turismo de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija

1.—*Datos personales:*

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono/s: _____

Dirección: _____

C.P. y provincia: _____

2.—*Plaza solicitada:*

—Técnico Medio de Turismo de Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Nota: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del permiso de circulación B.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia de la titulación universitaria exigida en la convocatoria.
- Un proyecto que contenga un análisis personal y original con líneas estratégicas y actuaciones a acometer en el marco de dichas líneas, especificando temporalidad y metodología para llevar a cabo las mismas, en orden a la especialización turística de la Comarca de Écija para su consolidación como destino rural sostenible y competitivo. (El proyecto ha de venir debidamente firmado por el aspirante).

Mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

A/A Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.»

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

En Écija a 22 de noviembre 2021.—El Presidente, David Javier García Ostos.

34D-9969

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Sede Electrónica de la Mancomunidad de Servicios «La Vega», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Reglamento de Administración Electrónica de la Mancomunidad de Servicios «La Vega», fue aprobado inicialmente por Acuerdo de la Comisión Gestora Intermunicipal de 29 de junio de 2020 y, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, fue se sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el 6 de agosto de 2020.

Durante dicho plazo no se presentaron alegaciones, como acredita el certificado de Secretaría de 15 de noviembre de 2021.

El texto literal del citado Reglamento es el siguiente:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Preámbulo

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó con el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello. Cumpliendo con lo dispuesto en esta norma.

Así pues atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, esta Mancomunidad ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Mancomunidad. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con esta Mancomunidad. Exigencias, ambas, que viene a cubrir el presente Reglamento, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que esta Mancomunidad atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de este Reglamento sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración de la Mancomunidad, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Este Reglamento será de aplicación a la Mancomunidad de Servicios «La Vega», y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Mancomunidad.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. *Sistemas de identificación y autenticación.*

1. Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración de la Mancomunidad a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración de la Mancomunidad considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

2. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración de la Mancomunidad a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración de la Mancomunidad considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

3. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.
- Formular solicitudes.
 - Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
 - Interponer recursos.
 - Desistir de acciones.
 - Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. *Sede electrónica.*

- Se crea la sede electrónica de la Mancomunidad, disponible en la dirección <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es>.
- La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración de la Mancomunidad.
- La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
- La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.
- La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, la Mancomunidad hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6. *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración de la Mancomunidad, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por la Mancomunidad.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración de la Mancomunidad.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

La Mancomunidad garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. *Publicidad activa.*

La Mancomunidad publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, la Mancomunidad publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. *Perfil del contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante de la Mancomunidad, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. *Creación y modificación del registro electrónico.*

Mediante este Reglamento se crea el registro electrónico de la Mancomunidad, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. *Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

Esta Mancomunidad dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12. *Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico de la Mancomunidad cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. *Responsable del registro electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad.

Artículo 14. *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Mancomunidad ubicada en la siguiente dirección <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es>.

Artículo 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

2. El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

4. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. La Administración de la Mancomunidad podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2. Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. *Cómputo de plazos.*

1. El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración de la Mancomunidad, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

2. No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

3. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

4. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

5. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración de la Mancomunidad o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

6. El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración de la Mancomunidad, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

1. La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

2. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración de la Mancomunidad.

3. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

4. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

5. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposición adicional primera. *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día del día siguiente a la entrada en vigor del presente reglamento.

Disposición adicional segunda. *Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición adicional tercera. *Seguridad.*

1. La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. La Comisión Gestora Intermunicipal de la Mancomunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

4. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional quinta. *Ventanilla única de la directiva de servicios.*

La Mancomunidad garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, la Mancomunidad impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición adicional sexta. *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional séptima. *Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.*

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de la Mancomunidad, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los periodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

El Presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por la Comisión Gestora Intermunicipal en sesión celebrada en fecha 29 de junio de 2020, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla con sede 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.

En Alcalá del Río a 15 de noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

15W-9717

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Servicio de los Puntos Limpios de la Mancomunidad de Servicios «La Vega», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Reglamento de Servicios de los Puntos Limpios de la Mancomunidad de Servicios «La Vega», fue aprobado inicialmente por Acuerdo de la Comisión Gestora Intermunicipal de 27 de septiembre de 2021 y, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, fue sometido a información pública por el plazo de quince días, a contar desde día siguiente a la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el 2 de noviembre de 2021.

Durante dicho plazo no se presentaron alegaciones.

El texto literal del citado Reglamento es el siguiente:

1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las condiciones y características de la recepción y acopio de los residuos domésticos domiciliarios, generados en los domicilios particulares, pequeños comercios, oficinas y servicios, incluidos en la relación de residuos admisibles de la instalación, los cuales son aportados voluntaria y gratuitamente por la ciudadanía, de acuerdo con la normativa vigente.

Los residuos domésticos, que se recogen en los puntos limpios, son aquellos para los que no existe un contenedor específico en la vía pública, por su carácter, volumen o tipología.

2. *Definición.*

La definición de punto limpio se regula en el Decreto 218/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Sevilla. Es un lugar acondicionado convenientemente para la recepción y acopio de aquellos residuos domiciliarios, aportados por particulares, que no deben ser depositados en los contenedores habituales situados en la vía pública. Todo ello con vistas a dar el traslado de las distintas fracciones almacenadas a las plantas correspondientes para su posterior recuperación, tratamiento o actuación procedente.

Posteriormente, el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, en su artículo 118, define a los puntos limpios como instalaciones para la recogida selectiva de los residuos municipales, peligrosos y no peligrosos, que estén incluidos en la relación de residuos admisibles de la instalación, los cuales son aportados voluntariamente por la ciudadanía.

Los puntos limpios son, por tanto, recintos de recogida selectiva y residuos voluminosos y especiales, dotados de viales, áreas de carga y descarga, contenedores y cerramiento perimetral.

Para las zonas que geográficamente se encuentran alejadas de las instalaciones de los puntos limpios fijos, se han diseñado otras más pequeñas y móviles. La Mancomunidad de Servicios La Vega pondrá en servicio tres puntos limpios móviles para la prestación del servicio de la recogida de residuos especiales en las zonas en las cuales no existe un punto limpio fijo en las cercanías; pero, además, también para atender, en ocasiones, al ciudadano que no tiene la posibilidad de desplazarse al punto limpio fijo. Estas instalaciones se encuentran equipadas con bocas de vertido en su superficie, que se comunican interiormente con contenedores diferenciados para la recogida de aquellos residuos especiales que son generados en el ámbito doméstico y que no pueden o no tienen canalización a través de la recogida diaria.

3. *Objetivos.*

Es objeto de este Reglamento el establecimiento de las condiciones generales de uso de los Puntos Limpios, con el fin de conseguir su correcto funcionamiento como centro de recepción y almacenamiento selectivo de residuos de procedencia municipal que no son objeto de recogida domiciliaria ordinaria.

La gestión de los puntos limpios perseguirá los siguientes objetivos:

- Evitar el vertido incontrolado de residuos municipales permitiendo la aportación de materiales de difícil ubicación para los usuarios (residuos de construcción y demolición, voluminosos, residuos especiales, etc.) ya que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida.
- Conseguir la separación en origen de los residuos aceptados de las diferentes fracciones de residuos municipales, a fin de permitir su máxima reutilización, reciclado, valorización o, en caso de que éstas no sean posible, su correcta gestión y el mínimo coste en la gestión global.
- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos urbanos que son susceptibles de un reciclaje directo, consiguiendo un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.
- Separar de la basura doméstica inorgánica, los materiales peligrosos, para gestionarlos de manera correcta.
- Fomentar la sensibilización y formación ambiental entre los ciudadanos, procurando su participación e implantación en una gestión respetuosa con el medio ambiente.

4. *Responsabilidad, prestación del servicio y ámbito territorial.*

El buen funcionamiento de los puntos limpios exige que los usuarios aporten los residuos previamente seleccionados y acondicionados de acuerdo con lo establecido en los criterios de admisión.

Las entidades responsables de la gestión de los puntos limpios son las que adquirirán la titularidad de los residuos una vez entregados por los ciudadanos. Posteriormente, estos residuos serán destinados a su reutilización, valoración, reciclado y/o eliminación.

Para la utilización del punto limpio se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El servicio de Puntos Limpios se ofrece a los particulares dados de alta en el padrón de la Mancomunidad, así como a pequeños comercios, con licencia de actividades económicas, incluidos en los municipios a los que se da servicio.

Se define como pequeño comercio a los servicios de restauración y bares, oficinas, mercados y resto del sector servicios, que no sean gasolineras, hipermercados, supermercados, galerías comerciales y grandes superficies. El límite para considerar que un servicio no es apto, para el uso de los puntos limpios fijos, es que la superficie del comercio sea mayor de 1.000 metros cuadrados. Si además la producción del residuo que genera es superior a lo permitido en la gestión de los puntos limpios, tampoco podrá hacer uso de éste y deberá gestionar sus propios residuos como determina la normativa correspondiente.

También se podrá habilitar el servicio de vertido a los Ayuntamientos, que depositen residuos que, por su volumen y características, estén incluidos en el objeto de aplicación del presente Reglamento, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Área de Admisión de Residuos. Esta autorización se establecerá mediante convenios o acuerdos específicos que regularán las condiciones de dicho uso, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio. La Mancomunidad, con su potestad tributaria, elaborará una ordenanza reguladora de la tasa para la contraprestación económica de la gestión

del servicio prestado a los servicios municipales. Los Ayuntamientos que estén autorizados a entrar en el punto limpio, que corresponda, tendrán que cumplir los horarios establecidos y la separación en origen de los residuos aceptados de las diferentes fracciones de residuos municipales.

- Cada usuario sólo podrá hacer una entrega diaria de residuos y no podrá superar los límites máximos diarios establecidos más abajo para cada tipo de residuo.
- Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deben gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Consejería con competencia Medio Ambiental.

El servicio del punto limpio fijo comprende los municipios de:

PUNTOS LIMPIOS MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA «VEGA»

<i>Municipio</i>	<i>Ubicación</i>
Alcalá del Río	Junto PL. «La Cruz Chiquita» Camino de la Vega Avda. Manuel Acuña y Bella Ruiz s/n
Alcolea del Río	Avda. Carlos López Barrera 26
Brenes	Calle Santo Domingo Sabio Junto al recinto ferial, Camino del Soto
Burguillos	C/ Estanquillo
Castilblanco de los Arroyos	Junto urbanización La Colina Camino del Toledillo
Gerena	Camino de Emasesa s/n P.I. La Fontanilla
Guillena	Paraje La Bovia Avda. Torre de la Reina s/n
Lora del Río	Estación de transferencia, Ctra. Lora-Alcolea SE-199, km 1 Bajo puente del tren a la izda.
Peñaflor	Ctra. de Lora Vega de Almenara
Tocina	Camino de la Barca C/ Margarita Nelken, s/n (Bda. Veracruz)
Villaverde del Río	Calle Severo Ochoa. Polígono Industrial Regajo Hondo

El ámbito territorial de la prestación del servicio para la gestión de Puntos Limpios Móviles se realizará en los municipios y pedanías siguientes:

Punto Limpio 1. Villanueva del Río y Minas, El Priorato, Setefilla y Los Majadales.

Punto Limpio 2. Cantillana, Esquivel y El Viar.

Punto Limpio 3. San Ignacio del Viar, Torre de la Reina y Las Pajanosas.

El anterior ámbito podrá modificarse en base a los acuerdos que al respecto puedan adoptar los municipios correspondientes o las decisiones organizativas de la Mancomunidad.

5. *Descripción. Equipamiento de los puntos limpios fijos.*

Las instalaciones de los puntos limpios están provistas del siguiente equipamiento:

1. Cierre perimetral del recinto en su totalidad, que evite accesos incontrolados.
2. Puesto de información, vigilancia y control. Con o no zona de almacenaje y servicios auxiliares.
3. Pavimento impermeable en todo el recinto, dotado de red de drenaje perimetral e instalaciones de recogida de derrames en las zonas de almacenamiento temporal de residuos líquidos.
4. Plataforma superior o muelle elevado de descarga.
5. Zona cubierta destinada a la protección solar de materiales y sustancias peligrosas, dotadas de cerramiento perimetral, con puerta provista de un mecanismo de cierre y sistemas de contención de derrames.
6. Contenedores suficientes destinados al depósito de los distintos residuos, de diferentes características, capacidades y número dependiente del tipo de instalación de la que se trate.

Los contenedores destinados al depósito de residuos peligrosos deberán garantizar las condiciones adecuadas de seguridad e higiene para su recogida y almacenamiento temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Se mantendrán contenedores de reserva destinados a cubrir situaciones de emergencia en caso de acumulación de alguno de los residuos.

7. Señalización horizontal sobre el pavimento indicando las zonas de almacenamiento de residuos y vertical junto a cada contenedor indicando los residuos que se pueden depositar.

8. Carteles de acceso a las instalaciones, situados en la vía pública y cuya función es indicar el recorrido a seguir por el usuario para llegar al punto limpio.

9. Cartel informativo del horario de la instalación con los pictogramas de los residuos que se admiten en las instalaciones situado a la entrada de esta, por la parte exterior del vallado.

10. Cartel informativo con la relación de los residuos admisibles y las cantidades de cada uno de ellos. El cartel se situará en lugar visible a la entrada de las instalaciones junto al punto de información y vigilancia.

11. Zonas específicas para aparcamiento de los vehículos de las personas usuarias, camiones y otros vehículos pesados encargados del transporte y la recogida de residuos.

6. *Uso general de las instalaciones.*

Los puntos limpios fijos sólo podrán ser utilizados por los ciudadanos particulares, dados de alta en el padrón de la Mancomunidad, así como por pequeños comercios, oficinas y servicios, en relación a sus residuos domésticos. En el punto 4 del Reglamento se especifica los comercios y servicios a los que se les puede permitir la entrada en el punto limpio, siempre que sus residuos sean asimilables a los considerados como domésticos.

Dichos usuarios podrán acceder al interior de las instalaciones bien a pie, bien en vehículo propio, siendo en cualquier caso responsables del uso de dicho vehículo y de los daños y perjuicios que su actuación pueda causar.

Los puntos limpios móviles sólo podrán ser utilizados por los ciudadanos particulares y podrán verter aquellos residuos especiales que, no pueden o no tienen canalización a través de la recogida diaria, y que son generados en el ámbito doméstico. Todos los residuos especiales domiciliarios tendrán que ser de pequeñas dimensiones y deben de entrar a través de las bocas de vertido realizadas al efecto.

7. *Horario de las instalaciones.*

7.1. HORARIO PUNTOS LIMPIOS FIJOS.

Las instalaciones tienen un horario de apertura y cierre. Los Puntos Limpios fijos deberán mantenerse abiertos al público durante el siguiente horario de apertura semanal:

Lunes a viernes de 10:30 a 13:30 h y de 16:30 a 18:30 h.

Sábados de 9 a 14 h.

Este horario se indica en la entrada al recinto para facilitar el acceso de los usuarios a los puntos limpios.

La regulación del horario se podrá modificar si lo estima convenientemente la Mancomunidad, siempre que el número total de horas de trabajo no sea modificado y en base a los acuerdos o a las decisiones organizativas de la Mancomunidad a estos efectos. Posteriormente se informará, a los ciudadanos, del nuevo horario por los medios de difusión habituales en el municipio y con la antelación necesaria.

7.2. HORARIOS PUNTOS LIMPIOS MÓVILES.

Los puntos limpios móviles, que estén en servicio, e instalados en las distintas localidades, tendrán el horario que se indica a continuación. Mientras están instalados en la localidad, los residuos admitidos podrán verterse durante las 24 horas.

Punto Limpio 1. Villanueva del Río y Minas, El Priorato, Setefilla y Los Majadales.

El punto limpio estará colocado 15 días en el municipio de Villanueva del Río y Minas y una semana en cada una de las pedanías, estableciéndose entre los cuatro una rotación.

Punto Limpio 2. Cantillana, Esquivel y El Viar.

El punto limpio estará colocado 15 días en el municipio de Cantillana y una semana en cada una de las pedanías, estableciéndose entre los cuatro una rotación.

Punto Limpio 3. San Ignacio del Viar, Torre de la Reina y Las Pajanosas.

El punto limpio estará colocado una semana en cada una de las pedanías, estableciéndose entre los cuatro una rotación.

8. *Personal.*

Los Puntos Limpios contarán con una dotación de personal suficiente, debidamente formado, que realizará y garantizará:

- La apertura y el cierre de la instalación.
- Su presencia a lo largo de todo el horario del servicio.
- El control general de funcionamiento del punto limpio.
- La atención y la información a los usuarios.
- La correcta posición de los materiales en los diferentes contenedores.
- Una imagen correcta del punto limpio en lo que respecta a la limpieza y el mantenimiento.
- El contacto con los gestores y transportistas de residuos.
- El registro de datos en los documentos de control de la gestión del punto limpio.
- El registro de cualquier incidencia, necesidad o información que sea necesaria en el transcurso de sus funciones.
- La disposición del servicio, interactuando y colaborando con el área correspondiente y con el servicio que se le requiera según las instrucciones que hayan recibido.

Como mínimo, cuando el punto limpio esté abierto al público, existirá una persona de la entidad que gestione el servicio, debiendo, por tanto, la misma, de disponer de medios suficientes para que si el personal habitual, por enfermedad, vacaciones, etc. cause baja, pueda ser sustituido, por otro, debidamente capacitado.

9. *Residuos.*

En las instalaciones de los Puntos Limpios solo se admiten los residuos generados en los domicilios particulares o asimilables (entre los que se incluyen los asimilables a domésticos que tienen su origen en pequeños comercios, oficinas y servicios, y mantienen ese carácter doméstico, conforme al artículo 12.5 de la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados), de los tipos y características siguientes:

1. Residuos admisibles: aquellos que aparecen en el listado de residuos admisibles recogidos en el presente Reglamento, en las cantidades descritas en los apartados posteriores, por usuario y jornada.
2. Residuos no admisibles: aquellos que aparecen en el listado de residuos no admisibles recogido en el presente Reglamento.

9.1. RESIDUOS ADMISIBLES.

9.1.1. Residuos no peligrosos admitidos en los puntos limpios fijos:

- LER 080318: Tóners de impresora (de origen domiciliario, no peligrosos).
- LER 150102-150104-150105-150106: Envases ligeros (plástico, latas y bricks, etc.).
- LER 170904: Residuos mezclados de construcción y demolición (escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria).
- LER 200101: Papel y cartón (de pequeño y gran volumen).
- LER 200102: Vidrio.
- LER 200110-200111: Ropa y tejidos.
- LER 200125: Aceites y grasas comestibles.
- LER 200138: Maderas (recortes, tableros sin materias peligrosas).
- LER 200139: Plásticos (cajas frutas, film, voluminosos, etc.).
- LER 200140: Metales y chatarra.
- LER 200201: Residuos biodegradables. Restos de poda y jardinería. Los propietarios y responsables de áreas ajardinadas están obligados a recoger, transportar y tratar por sus propios medios o a entregar a gestores inscritos, los restos de poda y jardinería cuando la producción diaria sea superior a 50 litros.
- LER 200128: Pinturas, tintas, adhesivos y resinas que no contengan residuos peligrosos.
- LER 200134: Pilas de uso doméstico usadas.
- LER 200303: Residuos limpieza viaria (sólo para Ayuntamientos autorizados).
- LER 200307: Residuos voluminosos. Enseres y muebles voluminosos (colchones, armarios, sofá, etc.).

9.1.2. Residuos peligrosos admitidos en los puntos limpios fijos:

- LER 080111: Pinturas, barnices y disolventes.
- LER 090107: Radiografías.
- LER 130208: Aceites de motor usado.
- LER 150202: Absorbentes, trapos, EPIS y materiales contaminados.
- LER 150110: Envases que contienen restos de sustancias peligrosas.
- LER 150111: Envases metálicos, incluidos los recipientes a presión vacíos, que contienen una matriz sólida y porosa peligrosa, como Aerosoles.
- LER 160107: Filtros de aceite.
- LER 160601: Baterías de automóvil.
- LER 200121: Tubos fluorescentes y otros residuos que contienen mercurio.
- LER 200127: Pinturas, tintas, adhesivos y resinas.
- LER 200123-200135-200136: Electrodomésticos y pequeños aparatos eléctricos (RAEE).
- LER 200133: Pilas de uso doméstico usadas.
- Otros residuos, previamente autorizados.

9.1.3. Residuos no peligrosos admitidos en los puntos limpios móviles:

- LER 020304: Cápsulas de café.
- LER 080318: Tóners de impresora (de origen domiciliario, no peligrosos).
- LER 150102-150104-150105-150106: Envases ligeros (plástico, latas y bricks, etc.).
- LER 200101: Papel y cartón (de pequeño y gran volumen).
- LER 200102: Vidrio.
- LER 200110-200111: Ropa y tejidos.
- LER 200125: Aceites y grasas comestibles.
- LER 200134: Pilas de uso doméstico usadas.
- LER 200307: Juguetes.

9.1.4. Residuos peligrosos admitidos en los puntos limpios móviles:

- LER 080111: Pinturas, barnices y disolventes.
- LER 090107: Radiografías.
- LER 130208: Aceites de motor usado.
- LER 150111: Envases metálicos, incluidos los recipientes a presión vacíos, que contienen una matriz sólida y porosa peligrosa, como Aerosoles.
- LER 160107: Filtros de aceite.
- LER 160601: Baterías de automóvil.
- LER 200121: Tubos fluorescentes y otros residuos que contienen mercurio.
- LER 200135-200136: Electrodomésticos y pequeños aparatos eléctricos (RAEE).
- LER 200133: Pilas de uso doméstico usadas.

9.2. RESIDUOS NO ADMISIBLES.

No se aceptarán en los Puntos Limpios los siguientes residuos:

- Residuos orgánicos (basura domiciliaria, basura orgánica o asimilable a esta).
- Residuos sin segregar, sin identificar o en condiciones que puedan perjudicar el almacenamiento temporal de las instalaciones.
- Animales muertos y desperdicios de origen animal.
- Productos decomisados.
- Residuos agrícolas o ganaderos.
- Neumáticos fuera de uso.
- Vehículos de cualquier tipo y características.
- Residuos líquidos o residuos con un contenido de humedad por encima del 65%, salvo los aceites de motor y los aceites comestibles usados.

- Residuos sanitarios de los grupos III, IV y V.
- Residuos anatómicos o infecciosos, clínicos, biosanitarios o citotóxicos.
- Residuos generados por actividades mineras o extractivas.
- Residuos procedentes de la limpieza viaria. Estos son los procedentes del barrido de las vías y de los espacios públicos municipales y del vaciado de las papeleras municipales. Sólo se aceptarán estos residuos previa solicitud de los servicios municipales y, siempre que cuenten, con la correspondiente autorización del Área de Admisión de Residuos. Se podrán establecer convenios o acuerdos específicos, con las entidades municipales, para regular las condiciones de dicho uso y habilitar temporalmente para el vertido, contenedores específicos, previa aprobación de la solicitud por parte de Mancomunidad y del coste que suponga este servicio.
- Residuos peligrosos que sean entregados en envases en mal estado.
- Materiales radioactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materiales tóxicos o peligrosos.
- Residuos tóxicos y peligrosos que no sean específicamente señalados en las listas anteriores y cualquier otro que sea añadido al mismo por la autoridad medioambiental.

Las anteriores listas están sujetas a las normas de funcionamiento concretas y a la tipología de los residuos admisibles previstos en cada punto limpio, que variarán según sus propias características de almacenamiento y de autorización medioambiental. Además, la relación de residuos admisibles podrá ser modificada por el gestor, previa solicitud y justificación a la Mancomunidad, bien por futuras mejoras tecnológicas con la consecuente documentación ambiental en regla, por futuras inversiones o por mejoras científicas que aumenten y depuren más la recogida selectiva de otros residuos en estas instalaciones.

9.3. RESIDUOS Y CANTIDADES ADMISIBLES.

En las instalaciones de los Puntos Limpios fijos, los residuos y las cantidades máximas admisibles, por usuario y día, son las siguientes:

<i>Residuo</i>	<i>Código LER</i>	<i>Límite entrega Cantidad admitida por persona y día (salvo indicaciones)</i>
Residuos de pintura y barniz que contienen disolventes orgánicos u otras sustancias peligrosas (de origen domiciliario) (*)	080111	3 Ud. (sólo se admite el depósito de residuos de este tipo que se entreguen en envases herméticamente cerrados y de capacidad máxima 20 litros)
Tóners de Impresora (de origen domiciliario)	080318	12 Ud.
Radiografías de origen doméstico (*)	090107	12 Ud.
Aceites de motor usado (*)	130208	25 l/persona y semana
Envases (recogida selectiva plásticos, bricks, compuestos, mezclados)	150102 150104 150105 150106	6 Ud.
Envases que contienen restos de sustancias peligrosas (*)	150110	6 Ud.
Envases metálicos, incluidos los recipientes a presión vacíos, que contienen una matriz sólida y porosa peligrosa, como Aerosoles (de origen domiciliario) (*)	150111	6 Ud.
Absorbentes y material contaminado (*)	150202	25 l
Filtros de aceite/combustibles (*)	160107	3 Ud.
Baterías de plomo (Automóvil) (*)	160601	3 Ud.
Residuos de construcción y demolición (escombros y Restos de Obras Menores No peligrosos)	170904	(3 sacos) 75 kg/persona y día
Papel y cartón	200101	2 m ³ (o 3 m ³ si hay autocompactor)
Vidrio	200102	10 kg
Ropa y tejidos	200110 200111	10 kg
Tubos fluorescentes y lámparas (*)	200121	12 Ud.
Aceites y grasas comestibles	200125	10 l
Pinturas, tintas, adhesivos y resinas que contienen sustancias peligrosas (*)	200127	3 Ud. (sólo se admite el depósito de residuos de este tipo que se entreguen en envases herméticamente cerrados y de capacidad máxima 2 litros)
Pinturas, tintas, adhesivos y resinas distintas de las de LER 200127	200128	3 Ud. (sólo se admite el depósito de residuos de este tipo que se entreguen en envases herméticamente cerrados y de capacidad máxima 2 litros)
Pilas (alcalinas, salinas y mercurio) (**)	200133 200134	2/5 kg
Electrodomésticos: (Series Blanca y Marrón) (**)	200123 200135 200136	3 Ud.
Pequeños aparatos electrónicos (**)	200135 200136	6 Ud.
Maderas	200138	5 Ud. o 2 m ³

<i>Residuo</i>	<i>Código LER</i>	<i>Límite entrega Cantidad admitida por persona y día (salvo indicaciones)</i>
Plásticos	200139	50 kg o 2 m ³
Metales (Aluminio, Chatarra, Somieres)	200140	10 Ud. o 2 m ³
Restos de poda y otros residuos vegetales	200201	Particulares: 2 m ³ /persona y día. Para Ayuntamientos se podrá habilitar temporalmente el vertido, en contenedores específicos, previa aprobación de la solicitud por parte de Mancomunidad y del coste que suponga este servicio.
Residuos de Limpieza Viaria	200303	Sólo para Ayuntamientos, previa solicitud de los servicios municipales y una vez aprobada por Mancomunidad.
Muebles, colchones y enseres	200307	3 Ud. o 2 m ³

(*) Son calificados como residuos peligrosos.

(**) Algunos son calificados, según su código LER, como residuos peligrosos.

Asimismo, cuando se compruebe que un usuario viene depositando con una elevada frecuencia cierto tipo de residuos, en cantidades destacables, que pueden presuponer que proceden de su actividad industrial, se limitarán o prohibirán las cantidades aportadas por este usuario.

En las instalaciones de los puntos limpios móviles los residuos y las cantidades máximas admisibles por usuario y día son las siguientes:

<i>Residuo</i>	<i>Código LER</i>	<i>Límite entrega Cantidad admitida por persona y día</i>
Cápsulas de café	020304	Producción doméstica
Residuos de pintura y barniz que contienen disolventes orgánicos u otras sustancias peligrosas (de origen domiciliario) (*)	080111	1 Ud. (sólo se admite el depósito de residuos de este tipo que se entreguen en envases herméticamente cerrados)
Tóners de Impresora (de origen domiciliario)	080318	4 Ud.
Radiografías de origen doméstico (*)	090107	8 Ud.
Aceites de motor (*)	130208	5 l
Envases que contienen restos de sustancias peligrosas (*)	150110	5 Ud.
Envases metálicos, incluidos los recipientes a presión vacíos, que contienen una matriz sólida y porosa peligrosa, como Aerosoles (de origen domiciliario) (*)	150111	5 Ud.
Envases (recogida selectiva plásticos, bricks, compuestos, mezclados)	150102 150104 150105 150106	Producción doméstica
Filtros de aceite/combustibles (*)	160107	1 Ud.
Baterías de plomo (Automóvil) (*)	160601	1 Ud.
Papel y cartón	200101	Producción doméstica
Vidrio	200102	Producción doméstica
Ropa y Tejidos	200110 200111	Producción doméstica
Tubos fluorescentes y/o lámparas (*)	200121	3 Ud.
Aceites y grasas comestibles	200125	5 l (siempre en botellas cerradas)
Pinturas, tintas, adhesivos y resinas que contienen sustancias peligrosas (*)	200127	1 Ud. (sólo se admite el depósito de residuos de este tipo que se entreguen en envases herméticamente cerrados y de capacidad máxima 2 litros)
Pinturas, tintas, adhesivos y resinas distintas de las de LER 200127	200128	1 Ud. (sólo se admite el depósito de residuos de este tipo que se entreguen en envases herméticamente cerrados y de capacidad máxima 2 litros)
Pilas (Alcalinas, salinas y mercurio) (**)	200133 200134	Producción doméstica
Pequeños aparatos electrónicos (**)	200135 200136	1 Ud.
Juguetes	200307	Producción doméstica

(*) Son calificados como residuos peligrosos.

(**) Algunos son calificados, según su código LER, como residuos peligrosos.

9.4. FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS RESIDUOS.

Todos los residuos, que se entreguen, serán de procedencia doméstica. Para la admisión de los residuos anteriormente mencionados, éstos deben entregarse de acuerdo con las siguientes normas de presentación:

a) Cartón. Las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de estos residuos. Se evitará que la entrega favorezca el esparcimiento de estas fracciones.

b) Envases de vidrio. Los residuos de vidrio deberán acondicionarse, de tal forma, que se evite su rotura y puedan ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los estos residuos.

c) Residuos de construcción y demolición. Debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kg máximo. (Máximo 3 sacos).

d) Aceite de motor. Se verterán directamente en el contenedor correspondiente.

e) Aceites y grasas vegetales. Se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

f) Baterías de automóviles. Deberán llevar cerrados los depósitos que contienen los ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.

g) Podas. Los restos vegetales se presentarán limpios de otras fracciones de residuos. Los propietarios y responsables de áreas ajardinadas están obligados a recoger, transportar y tratar por sus propios medios o a entregar a gestores inscritos, los restos de poda y jardinería cuando la producción diaria sea superior a 50 litros.

h) Resto de residuos. Se depositarán directamente en el contenedor correspondiente.

9.5. ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS.

La adecuación del almacenamiento de los residuos en las instalaciones será responsabilidad del gestor del punto limpio, de modo que se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones mínimas:

1. Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar procedimientos o métodos que puedan perjudicar al medio ambiente y, en particular, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, ni para la fauna o flora, sin provocar incomodidades por el ruido o los olores y sin atentar contra los paisajes y lugares de especial interés.

2. No se sobrepasarán las capacidades máximas de los contenedores, ni los plazos máximos de almacenamiento legalmente establecidos.

3. Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico o lugar reservado para ello.

4. Los contenedores serán de uso exclusivo de las instalaciones, no permitiéndose la utilización de estos fuera de los puntos limpios.

5. Se prohíbe la recogida y rebusca de los residuos por cualquier persona, una vez entregados y almacenados en los contenedores, a salvo que sea la responsable de la empresa gestora autorizada por la Consejería con competencia Medio Ambiental.

9.6. NORMATIVA ESPECÍFICA DE CIERTO TIPOS DE RESIDUOS.

Los residuos cuya gestión sea contemplada en una normativa específica se regulará por las disposiciones que en esta se establezca, prevaleciendo sobre lo establecido en el presente Reglamento.

9.7. DESTINO DE LOS RESIDUOS.

El control del destino dado a los residuos almacenados en las instalaciones, fijas y móviles será responsabilidad del gestor del Punto Limpio, que en todo caso cumplirá las siguientes condiciones:

a) Los residuos bien se transferirán a un almacén autorizado intermedio o se entregarán a un gestor autorizado para su transporte, tratamiento, valorización o eliminación, actuando según el marco legal vigente. En el caso de los puntos limpios móviles, además, los residuos podrán transferirse a los puntos limpios fijos, si, operacionalmente, fuera necesario.

b) El gestor del Punto Limpio deberá estar en posesión de las autorizaciones administrativas exigidas y cumplirá los requisitos necesarios para realizar dicha gestión de residuos. La entidad gestora tendrá que estar debidamente autorizada y registrada para realizar el transporte y la gestión de este tipo de instalaciones. Igualmente, poseerá contratos con aquellos gestores a quienes se entreguen los residuos, que se encontrarán en vigor en todo momento. Los contratos se regirán según la normativa que los regule, y, en todo momento, se dará cumplimiento y realización de su fin institucional.

En el caso de que se incorporen nuevas instalaciones de puntos limpios, la entidad gestora responsable deberá realizar la tramitación legal y administrativa que sea precisa para las mismas, incluyendo la tramitación del registro como Pequeño Productor de Residuos Peligrosos, y la elaboración de la documentación de gestión de la instalación que de esta se derive al objeto de cumplir los requisitos legales que sobre ello se establezcan. Estas nuevas incorporaciones exigirán que previamente la Mancomunidad asuma las competencias, de los mismos, por parte de los municipios que correspondan y, que luego se pueda tramitar la inclusión en el contrato con la entidad gestora.

c) El gestor del punto limpio coordinará con la empresa concesionaria de la Mancomunidad la recogida selectiva de envases, papel-cartón y vidrio. Estos se encargarán de llevar estas fracciones, según convenio, a las distintas entidades sin ánimo de lucro, sistemas integrados de gestión o sistemas colectivos de responsabilidad ampliada de productor.

d) En las instalaciones del Punto Limpio se dispondrá de los justificantes de entrega de residuos, debidamente cumplimentados. Cada justificante de entrega comprenderá dos ejemplares, destinados, cada uno, al gestor del punto limpio y al gestor autorizado a quien se entregan los residuos. Cuando el gestor del punto limpio no sea la Mancomunidad, se entregará una copia más a ésta.

10. Funcionamiento de los puntos limpios.

10.1. FUNCIONAMIENTO PUNTOS LIMPIOS FIJOS.

Los usuarios, accederán a pie o en vehículo particular, al punto limpio por la entrada, realizada a tal efecto, y se dirigirán al encargado de este, que será el responsable de comprobar si los materiales aportados son aceptables en la instalación. Tras la comprobación, se dirigirán bien a la zona de aparcamiento de usuarios o bien directamente a la zona de descarga situada junto a los contenedores existentes en la instalación, desde donde podrán depositar el residuo transportado en el contenedor específico adecuado bajo la supervisión del operario. La velocidad máxima permitida en todo el recinto es de 15 km/h.

El funcionamiento del punto limpio exige que los usuarios aporten los residuos de origen doméstico, previamente seleccionados y los depositen en el interior de los contenedores adecuados, siendo también responsabilidad del operario de la instalación, la supervisión de la correcta segregación y el depósito de los residuos aportados por los usuarios, así como facilitar y colaborar, cuando corresponda, en la operación de depósito de estos.

Asimismo, la entidad gestora facilitará el acceso y la información a aquellas personas o entidades que estén autorizadas por la Mancomunidad de Servicios La Vega. Dicha autorización, en la que se reflejarán los datos del solicitante, así como la fecha y hora en que se llevará a efecto la visita, será remitida al interesado y a la entidad gestora previamente antes de realizar la visita. El visitante deberá entregar al personal del Punto Limpio su autorización que será cotejada por éste con la copia que obra en su poder o con la información facilitada por la entidad gestora.

Si se trata de materiales aceptados, el encargado deberá de registrar los datos del usuario necesarios en una ficha de entrada al punto limpio para realizar el control del depósito de los residuos. El registro contendrá los siguientes datos: Datos de poseedor que entrega los residuos, fecha de entrada, tipo y cantidad de residuos entregados.

El operario encargado del funcionamiento del punto limpio podrá rechazar aquellos residuos que por su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos o simplemente porque no se respete el procedimiento establecido. En este caso, deberá registrar la no admisión de los residuos e informar al encargado del motivo de la no aceptación de los materiales.

Además, cuando se compruebe que un usuario viene depositando cierto tipo de residuo, en cantidades destacables con una frecuencia elevada, que pueda presuponer que proceden de una actividad industrial; se limitarán o rechazarán las cantidades aportadas por este usuario.

Para facilitar la segregación correcta de los residuos en la entrada de cada recinto habrá unos paneles informativos que indicarán al usuario el sistema de funcionamiento del centro. El cartel informativo del horario de la instalación con los pictogramas de los residuos, que se admiten en las instalaciones, estará situado a la entrada de esta, por la parte exterior del vallado. Y el cartel informativo con la relación de los residuos admisibles, y las cantidades de cada uno de ellos, se situará junto al punto de información y vigilancia, en un lugar visible a la entrada de las instalaciones. Una vez dentro, junto a los distintos contenedores también se dispondrán las señales necesarias para indicar y explicar su correcta utilización.

Habrán dos tipos de señalizaciones: horizontales, sobre el pavimento, indicando las zonas de almacenamiento de residuos y verticales cuyo objetivo es facilitar el acceso a las instalaciones y la correcta utilización de los depósitos por el usuario.

El Punto Limpio se integrará en el entorno de su emplazamiento. Esta integración no es posible sin mantener este centro y su entorno inmediato absolutamente limpio, por lo que para poder formar y concienciar a los usuarios el recinto, éste se mantendrá en un estado de limpieza e higiene óptima.

La entidad encargada de la gestión deberá organizar la prestación del servicio conforme a las condiciones y demás disposiciones legales que sean de aplicación al mismo, estando obligado a aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la correcta explotación del Punto Limpio fijo, incluyendo las siguientes actividades:

1) Recepción de los residuos domésticos admisibles en la instalación de Punto Limpio, procedentes de usuarios autorizados, informando a los ciudadanos de las posibilidades de gestión de aquellos residuos que no sean admisibles.

2) Atención al usuario: Información, asesoramiento, identificación, clasificación y ayuda en el depósito de los residuos aportados por los ciudadanos. Se deberá disponer, en todo momento, en la instalación, y a disposición de los usuarios, las normas reguladoras de uso de los puntos limpios.

Se informará de los diferentes residuos admitidos en los puntos limpios, mediante folletos, si fuera necesario, así como de los diferentes puntos limpios móviles existentes para entregas de residuos de menor dimensión o de cantidades pequeñas, si geográficamente es más conveniente.

3) Asegurar el correcto uso de las instalaciones por parte de los usuarios, con arreglo a las obligaciones de las personas o entidades usuarias del punto limpio que establece el Decreto 73/2012.

4) Control de las instalaciones, con presencia continua de, al menos, un operario en el horario de apertura de la instalación.

5) Realizar la segregación y depósito de los residuos aportados por los usuarios en, al menos, las fracciones indicadas en el apartado de los diferentes residuos de cada punto limpio de residuos admisibles. Opcionalmente, la entidad gestora podrá realizar la segregación de otros residuos de procedencia doméstica previa justificación del destino y aprobación por parte de la Mancomunidad, incorporando el residuo a la lista de residuos admisibles en la instalación y debiendo justificar su gestión con el resto de los residuos generados.

6) Mantener debidamente segregados, almacenados y controlados los residuos, bajo su custodia, en función de cada tipo de residuo, aplicando la normativa correspondiente en cuanto a control, almacenamiento y entrega a persona o entidad gestora.

7) Control diario del stock de residuos de forma que no se produzcan desbordamientos, ni excesos de stock de los residuos almacenados en el Centro, coordinando, con las diferentes empresas gestoras de recogida concertadas, la evacuación y/o vaciado de los contenedores y el transporte de los residuos a los centros de recuperación, tratamiento o eliminación autorizados para cada tipo de ellos.

En caso de saturación de los contenedores, no se permitirá el depósito de residuos hasta el vaciado de estos.

8) Realización de las operaciones de carga y transporte de los residuos hasta las instalaciones de reciclaje, transferencia, tratamiento o eliminación de todos los residuos generados.

9) Retirada, tratamiento y/o eliminación de los residuos segregados (peligrosos y no peligrosos) en las instalaciones de puntos limpios gestionadas para cada uno de estos tipos de residuos.

10) En relación con la gestión de residuos peligrosos recogidos en los puntos limpios, se atenderá, como mínimo, a las condiciones de recepción, almacenamiento (sistemas, contenerización, medidas de seguridad, etc.), transporte a puntos de gestión (sistemas, vehículos, seguridad, etc.) y tratamiento final de los mismos (sistemas aplicados para cada tipo de residuo, garantías, seguridad, etc.). Para ello, deberán contemplarse los plazos máximos de almacenamiento de residuos peligrosos determinados en la legislación específica sobre los mismos, así como la custodia y cumplimentación de los libros de registro.

11) Tramitar las licencias y permisos necesarios para la gestión de la instalación, así como de los costes de estos, si los hubiere.

12) Verificar que las operaciones de retirada, traslado y gestión de los residuos generados en la instalación se realizan en todo momento conforme a la legislación vigente, y por transportistas autorizados para cada tipo de residuo, igualmente conforme a la normativa en vigor.

13) En todo caso, la entidad gestora deberá acreditar ante Mancomunidad, cuando ésta sea distinta, el destino final de los residuos y que los mismos son puestos a disposición de empresas gestoras autorizadas.

14) Mantener la instalación limpia y ordenada con el personal asignado en los puntos limpios. Para ello, se deberá proceder a la limpieza de todas las instalaciones, tanto las zonas exteriores como las interiores, efectuando como mínimo las actividades de:

- Barrido semanal de superficies horizontales.
- Limpieza semanal del interior de edificios o casetas de control.
- Limpieza mensual de paramentos verticales (actividad de limpieza de pintadas y carteles).

15) Mantener en buen estado de mantenimiento y conservación el equipamiento, cartelería, instalaciones (incluyendo cunetas), cerramientos y demás elementos existentes en el punto limpio.

16) Vigilar las instalaciones en general (tanto del equipamiento, como de los residuos depositados), mediante sistemas adecuados que impidan el acceso a las mismas de personas con fines distintos a los que están destinados estas instalaciones.

17) En caso de que se produzca algún incidente o accidente en la instalación, y siempre en un plazo inferior a 24 horas, y, si la entidad que gestiona el punto limpio fuera diferente a la propia Mancomunidad, se comunicará inmediatamente a la misma.

18) Gestión documental del servicio: Preparación de la documentación legalmente requerida y relativa a la gestión de residuos a su cargo, tales como la inscripción del Punto Limpio en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos, tramitación de documentos de solicitud de aceptación de los residuos por parte de Gestores Autorizados y el registro de los usuarios y residuos depositados, asegurando su trazabilidad (ver Real Decreto 553/2020 traslado de residuos o la normativa en vigor) desde el momento del depósito hasta la entrega y retirada del mismo al gestor autorizado. En el caso de los residuos peligrosos se deberán gestionar conforme a lo establecido en el Decreto 73/2012 y demás normas de aplicación. Para ello deberán, como mínimo, de:

- Disponer de un registro de entrada y salida de residuos, en el que se indique, como mínimo:
 - Para cada entrada: número de visita; datos del poseedor, fecha de entrega; tipos y cantidades de residuos depositados (diferenciando peligrosos de no peligrosos) y observaciones/incidencias.
 - Para cada salida: tipo y cantidad del residuo retirado, persona o entidad gestora autorizada o inscrita a quien se entrega y justificantes correspondientes a cada entrega.
 - Preparar la documentación precisa para la tramitación administrativa correspondiente a la retirada de residuos peligrosos conforme a la legislación vigente, realizando el mantenimiento de los libros de residuos, comunicaciones a la administración en tiempo y forma, etc.
 - Si la entidad gestora es distinta a la titular de esta, remitir mensualmente en soporte informático a Mancomunidad, junto con la hoja de control de limpieza y mantenimiento, toda la información sobre los residuos recibidos en la instalación, los entregados a personas o entidades gestoras y las incidencias que pudieran producirse, en la forma que se establezca entre ambas partes.
 - Así mismo, al finalizar cada año, se presentará un informe que contenga, además del resumen de los datos mensuales, las conclusiones más importantes, y en su caso, una propuesta de las actuaciones de mejora de funcionamiento de las instalaciones de Punto Limpio.
 - Todos los datos, estudios y documentos elaborados por la entidad gestora serán propiedad de Mancomunidad. La entidad gestora no podrá hacer uso o divulgación de los estudios y documentos generados, salvo autorización expresa de Mancomunidad.
 - Emitir, a petición de la persona usuaria que lo solicite y previa autorización de Mancomunidad, un justificante de la recepción de los residuos admitidos.

Para un correcto funcionamiento de las instalaciones se prohíbe:

- El acceso de vehículos de PMA superior a 3.500 kg. y a todo tipo de volquetes.
- La entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Consejería con competencia Medio Ambiental.
- La entrada de basuras urbanas orgánicas, que se depositen habitualmente en los contenedores de recogida ordinarios.
- La recogida y rebusca de los residuos una vez entregados y almacenados en los contenedores. El encargado registrará y informará de la incidencia.
- Depositar cualquier otro tipo de residuos admisibles que no se encuentre recogidos en el presente Reglamento.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera de los contenedores específicos.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo tanto en la puerta de acceso como en las inmediaciones del punto limpio fuera o dentro del horario de funcionamiento.

10.2. FUNCIONAMIENTO PUNTOS LIMPIOS MÓVILES.

El uso de estas instalaciones está, exclusivamente, autorizado a particulares que viertan residuos de carácter doméstico; es decir, a los habitantes del municipio en donde se encuentre el punto limpio móvil y, en su caso, a los usuarios autorizados por la Mancomunidad de Servicios La Vega a petición del titular de esta.

Los usuarios depositarán los residuos, de pequeñas dimensiones, en los puntos limpios por las bocas dispuestas para cada tipo de residuo a tal efecto.

El funcionamiento exige que los usuarios aporten los residuos de origen doméstico, previamente seleccionados y los depositen en el interior de las aperturas adecuadas para cada residuo.

Para facilitar la segregación correcta de los residuos en el contenedor existen unos paneles informativos que indicarán al usuario los tipos de residuos admitidos.

El Punto Limpio Móvil ha de integrarse en el entorno de su emplazamiento. Esta integración no es posible sin mantener estos y sus entornos inmediatos absolutamente limpio, por lo que para poder formar y concienciar a los usuarios el recinto, éste se mantendrá en un estado de limpieza e higiene óptima.

La entidad gestora deberá organizar la prestación del servicio conforme a las condiciones y demás disposiciones legales que sean de aplicación al mismo, estando obligada a aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la correcta explotación. Entre sus funciones estarán:

- 1) El transporte de los puntos limpios móviles a los diferentes municipios y pedanías.
- 2) La atención al usuario informándole de los diferentes residuos admitidos en los puntos limpios, mediante folleto si fuera necesario, así como de los diferentes puntos limpios fijos existentes y sus horarios, para entregas de residuos de mayores dimensiones o de cantidades que exceden la capacidad de los puntos limpios móviles.
- 3) La segregación y el depósito de los residuos aportados por los usuarios en los cubos que dispone el contenedor, siendo llevados a un punto limpio fijo, un almacén intermedio autorizado o directamente a un gestor autorizado.
- 4) La correcta gestión de los diferentes residuos que se depositen en los distintos contenedores del punto limpio móvil, manteniéndolos debidamente segregados, almacenados y controlados los residuos bajo su custodia, en función de cada tipo de residuo, aplicando la normativa correspondiente en cuanto a control, almacenamiento y entrega a persona o entidad gestora.
- 5) El control diario del stock de residuos de forma que no se produzcan desbordamientos, ni excesos de stock de los residuos, coordinando la recogida, si la entidad gestora es la encargada, o con las diferentes empresas de recogida concertadas; la evacuación y/o vaciado de los contenedores y el transporte de los residuos (peligrosos y no peligrosos) a los centros de recuperación y reciclaje, transferencia, tratamiento y/o eliminación para cada tipo de ellos.
- 6) Con relación a la gestión de residuos peligrosos recogidos se atenderá como mínimo a las condiciones de recepción, almacenamiento (sistemas, contenerización, medidas de seguridad, etc.), transporte a puntos de gestión (sistemas, vehículos, seguridad, etc.) y tratamiento final de los mismos (sistemas aplicados para cada tipo de residuo, garantías, seguridad, etc.). Deberán contemplarse los plazos máximos de almacenamiento de residuos peligrosos determinados en la legislación específica sobre los mismos, así como la custodia y cumplimentación de los libros de registro.
- 7) Encargarse de todas las gestiones para conseguir las licencias y permisos necesarios para la gestión de los puntos limpios móviles.
- 8) Acreditar el destino final de los residuos a empresas gestoras autorizadas.
- 9) Realizar la vigilancia (tanto del equipamiento, como de los residuos depositados), mediante sistemas adecuados que impidan el acceso a las mismas de personas con fines distintos a los que están destinados estas instalaciones.
- 10) Comunicar inmediatamente siempre que se produzca algún incidente o accidente en la instalación, y siempre en un plazo inferior a 24 horas.
- 11) Realizar la Gestión documental del servicio: Preparación de la documentación legalmente requerida y relativa a la gestión de residuos a su cargo, tales como la inscripción del Punto Limpio en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos, tramitación de documentos de solicitud de aceptación de los residuos por parte de Gestores Autorizados y el registro de los usuarios y residuos depositados, asegurando su trazabilidad, según determina el Real Decreto 553/2020 o normativa vigente, desde el momento del depósito hasta la entrega y retirada del mismo al gestor autorizado. En el caso de los residuos peligrosos se deberán gestionar conforme a lo establecido en el Decreto 73/2012 y demás normas de aplicación.

11. Documentación obrante en los puntos limpios.

En todas las instalaciones de puntos limpios deben de estar disponibles los siguientes documentos:

1. Copia del presente Reglamento, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite.
2. Registro de entrada de residuos, donde se recogerán los datos siguientes: Datos de poseedor que entrega los residuos, fecha de entrada, tipo y cantidad de residuos entregados.
3. Registro de salidas de residuos, donde se recogerán los datos siguientes: fecha de recogidas, tipo y cantidad de residuos entregados, gestor o empresa autorizada a quien se entrega cada residuo, matrícula del vehículo que recoge los residuos y firma del conductor. Se guardarán los justificantes correspondientes a dichas entregas.
4. Registro de incidencias e información interna al objeto de constituir un registro que permita ir mejorando el servicio.
Contendrá los datos del que registra la incidencia, el punto limpio donde ha sucedido, la fecha y la hora, la descripción de esta, la firma del operario que rellena el registro y cualquier otra observación que sea necesaria.
Si se detecta cualquier anomalía o incidencia con un usuario, será necesario recoger y registrar todos los datos personales del mismo.
Para los usuarios que necesiten justificante de la entrega de residuos, se les solicitará el registro de su nombre completo, su D.N.I. y su firma.
5. Coste económico para los usuarios. El punto limpio será gratuito para los usuarios particulares que depositen residuos domiciliarios admisibles en estas instalaciones.

Se podrá determinar unas tarifas aprobadas mediante la correspondiente Ordenanza, cuando el punto limpio sea utilizado por otras entidades municipales, no usuarias de estos, que previamente hayan sido autorizadas o que tengan convenio con la Mancomunidad.

12. Limpieza y mantenimiento.

El punto limpio debe presentar, en todo momento, un correcto estado de limpieza y mantenimiento. Por esta razón, se debe considerar los siguientes hábitos:

- *Accesos y entorno: se mantendrá limpio el acceso principal a la instalación.
- *Aguas de lluvia: se tiene que evitar que afecten a los materiales depositados en el punto limpio.
- *Prevención contra incendios: está totalmente prohibido fumar en el punto limpio. Hay que mantener la instalación equipada con las medidas contra incendios indicadas por la normativa vigente.
- *Prevención de accidentes: el personal del punto limpio deberá disponer del equipamiento necesario para llevar a cabo la actividad. Cualquier incidente se deberá notificar inmediatamente a la Mancomunidad.
- *Ruidos: habrá que evitar en el punto limpio cualquier ruido que pueda representar una molestia a los vecinos colindantes.
- *Olores: habrá que evitar y eliminar rápidamente cualquier olor, que se salga de la normalidad, que aparezca en el punto limpio.
- *Desratización: se llevarán a cabo las medidas necesarias para evitar la presencia de roedores en el Punto limpio.

13. *Infracciones.*

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, y se tipificarán de acuerdo con la naturaleza del acto en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo.

En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada a la misma, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Capítulo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, así como los demás que resulten aplicables.

2. Serán infracciones muy graves:

- a) El abandono o vertido en el Punto limpio de residuos peligrosos no autorizados por este Reglamento, así como la mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan total consideración y su abandono o vertido en el punto limpio.
- b) El impedimento del uso del punto limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.
- c) La recogida y rebusca de los residuos por cualquier persona, una vez entregados y almacenados en los contenedores.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del punto limpio.

3. Serán infracciones graves:

- a) La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior (infracciones muy graves) cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.
- b) Ocultar y depositar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- c) El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del punto limpio, fuera del horario de funcionamiento de este.

4. Serán infracciones leves:

- a) Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.
- b) Depositar mezclados los diferentes residuos.
- c) Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- d) Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.
- e) Cualquier infracción de lo establecido en este Reglamento o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

14. *Sanciones.*

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las sanciones recogidas en la legislación sectorial aplicable, en concreto en el Capítulo II de la Ley 22/2011 de Residuos y Capítulo III y IV de la Ley 7/2007 de protección ambiental de Andalucía, así como la normativa dictada en desarrollo de estas. Igualmente será aplicable las previsiones del Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local en cuanto a las cuantías y graduación de las multas, y ello sin perjuicio de previsión legal distinta.

Sin perjuicio de la sanción que se imponga, cabe la compatibilidad de esta con la imposición de la obligación de reponer o restaurar las cosas al estado anterior, así como la posibilidad de imponer multas coercitivas, o en su caso proceder a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y todo ello de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones citadas en el apartado anterior y en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública.

1. Para las infracciones leves:

Los usuarios que efectúen infracciones leves estarán en la obligación de restituir el daño cometido o se le prohibirá la entrega de residuos.

*Apercibimiento.

*Multa hasta 300 euros.

2. Para las graves:

*Multa hasta 900 euros.

3. Para las muy graves:

*Multa hasta 1.800 euros.

En Alcalá del Río a 23 de noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

34W-9978

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL «CANAL DE ISLA MÍNIMA»

De acuerdo con sus Ordenanzas, esta Comunidad celebrará junta general ordinaria, el próximo martes día 21 de diciembre de 2021 a las diez de la mañana, en primera citación y a las diez y media en segunda y última convocatoria, en el Salón de Usos Múltiples del Ayuntamiento, sito en la Avda. Rafael Beca s/n de Isla Mayor, con arreglo al siguiente:

Orden del día:

1. Lectura y aprobación en su caso, del Acta de la Junta anterior.
2. Lectura y aprobación, si procede de la memoria semestral que presenta la Junta de Gobierno.

3. Lectura y aprobación en su caso de los Presupuestos de ingresos y gastos para el ejercicio económico de 2022 que presenta la Junta de Gobierno.
4. Informe del Señor Presidente de la Junta de Gobierno.
5. Informe sobre Campaña Riego.
6. Propuesta y aprobación, en su caso, de prohibición de cesión de válvulas de riego entre distintos comuneros.
7. Informe del Señor Presidente de la Comunidad de Regantes.
8. Elección de Presidente y Vicepresidente de la Comunidad.
9. Elección de Vocales para la Junta de Gobierno.
10. Elección de Vocales titulares y suplentes para el Jurado de Riego.
11. Ruegos y preguntas.

Control: Tendrán acceso, los propietarios y representantes, debidamente acreditados (entre regantes, una comunicación de delegación y en otros casos, poder notarial).

Observaciones.

Se controlará el acceso.

Para poder ejercer su derecho al voto, los electores deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del D.N.I. en caso de representación, cuando esta sea entre regantes, se admitirá una simple comunicación de delegación; en otros casos será necesario poder notarial. En el supuesto de personas jurídicas, la asistencia y representación correrá a cargo de una única persona, que habrá de acreditar tal representación mediante la escritura pública correspondiente.

Podrán presentarse tantas candidaturas como estimen conveniente los señores partícipe, siempre que se presenten por escrito en la Oficinas de la Comunidad, hasta el día 7 de diciembre a las 14:00 horas. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 62 de las Ordenanzas de la Comunidad, que se transcribe a continuación:

Artículo 62:

Para ser elegible Vocal de la Junta de Gobierno es necesario:

- Ser mayor de edad o hallarse autorizado legalmente para administrar sus bienes.
- Estar vecindado, o cuando menos tener su residencia habitual en la jurisdicción en la que tenga la junta de Gobierno.
- Saber leer y escribir.
- No estar procesado criminalmente.
- Hallarse en el pleno goce de los derechos civiles y en los correspondientes a los partícipes de esta Comunidad.
- No ser deudor a la Comunidad por ningún concepto, ni tener pendiente con la misma contrato, crédito ni litigio alguno de ninguna especie.

Isla Mayor a 24 de noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Félix Olivares Sánchez.

34W-9933-P

COMUNIDAD DE REGANTES DEL «CANAL DEL MÁRMOL»

De acuerdo con sus Ordenanzas esta Comunidad celebrará Junta General ordinaria, el lunes, día 20 del próximo mes de diciembre a las 9:30 de la mañana, en primera citación y a las 10:00, en segunda y última convocatoria, en el salón de usos múltiples del Ayuntamiento, sito en la Avda. Rafael Beca s/n de Isla Mayor, con arreglo al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la Junta anterior.
2. Lectura y aprobación, si procede de la memoria semestral que presenta la Junta de Gobierno.
3. Lectura y aprobación en su caso de los presupuestos de ingresos y gastos para el ejercicio económico de 2022 que presenta la Junta de Gobierno.
4. Informe del Sr. Presidente sobre la campaña de riego.
5. Ruegos y preguntas.

En Isla Mayor a 17 de noviembre de 2021.—El Presidente, Rafael Escrivá Mari.

15W-9934-P

**TASAS CORRESPONDIENTES AL
«BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es