



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 7 de enero de 2022

Número 4

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Solicitud de permiso de investigación 3
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3
Dirección General de Energía:
Instalación eléctrica. 12

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 215/21; número 2 (refuerzo bis):
autos 101/17 y 335/18; número 3 (refuerzo bis): autos 822/17;
número 5: autos 450/19 y 724/19 14

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Delegación de competencias 16
- Albaida del Aljarafe: Reglamento del Régimen de Control
Interno 21
- Bollullos de la Mitación: Proyecto de reparcelación 36
- Las Cabezas de San Juan: Convocatoria para la provisión de dos
plazas de Cuidador de Guardería 36
- Cantillana: Presupuesto general ejercicio 2022 43
- Écija: Acuerdo de adhesión. 44
- Guillena: Proyecto de actuación 44
- Lora del Río: Ordenanza municipal 44
- Mairena del Aljarafe: Convocatoria para la provisión de dos
plazas de Director de Instalaciones y Actividades Deportivas .. 44
- Peñaflor: Delegación de funciones 55
- Salteras: Nombramiento de personal 55
Plan especial de reforma interior 56
- San Juan de Aznalfarache: Convocatoria de ayudas (BDNS)... 56

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Sevilla, por el que se hace público el otorgamiento del permiso de investigación que se cita.

La Delegada Territorial en Sevilla hace saber que, por Resolución de fecha 5 de octubre de 2021, ha sido otorgado a Western Metallica, S.L., el permiso de investigación para recursos de la sección C), denominado «Nueva Celti» n.º 7.996, de cuarenta y una (41) cuadrículas mineras de extensión, enclavado en el término municipal de Peñaflores (Sevilla).

Las coordenadas geográficas de los vértices del permiso de investigación otorgado, referidas al meridiano de Greenwich y sistema de referencia ETRS 89 y Huso 30, son las que se exponen a continuación:

Vértices	Latitud (N)	Longitud (O)
1-PP	37° 42' 40"	5° 23' 00"
2	37° 42' 40"	5° 22' 00"
3	37° 43' 00"	5° 22' 00"
4	37° 43' 00"	5° 21' 00"
5	37° 43' 20"	5° 21' 00"
6	37° 43' 20"	5° 20' 00"
7	37° 43' 40"	5° 20' 00"
8	37° 43' 40"	5° 19' 00"
9	37° 44' 40"	5° 19' 00"
10	37° 44' 40"	5° 18' 40"
11	37° 42' 40"	5° 18' 40"
12	37° 42' 40"	5° 19' 00"
13	37° 42' 20"	5° 19' 00"
14	37° 42' 20"	5° 19' 20"
15	37° 42' 00"	5° 19' 20"
16	37° 42' 00"	5° 20' 00"
17	37° 42' 40"	5° 20' 00"
18	37° 42' 40"	5° 21' 00"
19	37° 42' 20"	5° 21' 00"
20	37° 42' 20"	5° 21' 40"
21	37° 42' 00"	5° 21' 40"
22	37° 42' 00"	5° 22' 20"
23	37° 41' 40"	5° 22' 20"
24	37° 41' 40"	5° 23' 00"

Para mayor información sobre el derecho minero otorgado, el público interesado podrá consultar el Registro Minero de Andalucía en el Portal Andaluz de la Minería en la siguiente url: <https://ws050.juntadeandalucia.es/portalandaluzdelamineria/Inicio.action?nameSpace=%2F>.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, y en el artículo 6.7 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras.

Sevilla a 3 de diciembre de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

34W-10238-P

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 Talar Solar, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Salteras Solar 3», con una potencia instalada de 41 MW, y ubicada en el término municipal de Salteras (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO.

Expediente: 284.557.

R.E.G.: 4.190.

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 Talar Solar, S.L, 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 Salteras Solar 3», con una potencia instalada de 41 MW y ubicada en el término municipal de Salteras (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	Talar Solar, S. L. (C.I.F. B-67287565)
Domicilio:	Rambla de Catalunya n.º 52, PL. 4.º, PTA. 2.ª, C.P.: 08007 Barcelona.
Denominación de la Instalación:	HSF Salteras Solar 3.
Términos municipales afectados:	Salteras (Sevilla)
Emplazamiento de la ISF:	Polígono 19, parcelas 23, 24 y 26. Polígono 10, parcelas 76, 89, 90, 92 y 123.
Emplazamiento de reserva:	Polígono 10, parcelas 77, 84, 85, 88, 138 y 141. Polígono 19, parcelas 21, 25 y 95.
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 90.727 módulos fotovoltaicos de 550 Wpico.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos que contarán con un sistema de seguimiento solar Este-Oeste mediante un eje Norte-Sur.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta 26 inversores de 1.500 kW y 2 de 1.000 kW.
- Catorce Centros de transformación de 3000 kVA, asociados a los inversores anteriores.
- La planta está formada por catorce estaciones de potencia 0,63/30 kV. Dichas estaciones de potencia se componen de un conjunto de inversores/transformador, trece de ellos formados por dos inversores de 1.500 kW y uno compuesto por un inversor de 1.000 kW.
- La instalación de media tensión la componen cada uno de los conjuntos inversores/transformador y cinco circuitos de alimentación en media tensión soterrada en 30 kV, que enlaza los conjuntos con la Subestación Eléctrica de Transformación 30/66 kV denominada «SET Salteras 3-4».
- La SET «Salteras 3-4» se conecta mediante línea aérea de evacuación de 66 kV con la Subestación Eléctrica Transformadora «Salteras 1 y 2» (objeto de proyecto y tramitación independiente).

Potencia de módulos FV (pico) de generación:	49,9 MWp.
Potencia Instalada (inversores) de generación:	41 MW (art. 3 RD 413/2014)
Potencia Máxima de Evacuación:	41 MW.
Tensión de evacuación:	66 kV.
Punto de conexión:	SET Centenario 66 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)
Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 29):	X 755821 - Y: 4149388
Proyecto técnico:	Proyecto Legal de Parque Solar Fotovoltaico «Salteras-3» de 49,90 MWp y 41,00 MWn, sito en el Término Municipal de Salteras (Sevilla). Visado SE2001188 de 6 de noviembre de 2020 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales Andalucía Occidental.
Técnico titulado competente:	Ingeniero Industrial, Leopoldo Gómez Mayorga, colegiado n.º 2316 Colegio Oficial de Ingenieros Industriales Andalucía Occidental.

Las características principales de la infraestructura de evacuación compartida son:

La infraestructura de evacuación denominada SET «SALTERAS 3-4» y LAT 66 kV SET «SALTERAS 3-4» – SET «Salteras 1-2» es compartida con varias instalaciones de generación, que son objeto de proyecto y tramitación independiente. Se detalla en la tabla adjunta:

Denominación	N.º de expediente
HSF Salteras Solar 3	284.557
HSF Salteras Solar 4	284.558

La SET «Salteras 3-4» elevará la tensión a la energía generada en los dos parques fotovoltaicos «HSF Salteras Solar 3» y «HSF Salteras Solar 4», proyectándose con configuraciones eléctricas duplicadas.

- La Subestación estará compuesta por los siguientes elementos:
 - 2 Ud. Parque de 30 KV.
 - 2 Ud. Parque de 66 KV.
 - 1 Ud. Transformador de 50 MVA, 30-66 KV (Salteras-3)
 - 1 Ud. Transformador de 20 MVA, 30-66 KV (Salteras-4)
 - 2 Ud. Sistema de Control y protecciones.
 - 2 Ud. Sistema de medida para la facturación.
 - 2 Ud. Sistema de Servicios Auxiliares.
 - 2 Ud. Sistema de Telecomunicaciones.
 - 1 Ud. Sistema de Puesta a Tierra.
 - 2 Ud. Sistema de Seguridad.
- Emplazamiento: Polígono 10, parcela 92.
- Término municipal afectado: Salteras (Sevilla)

Proyecto técnico: Proyecto Legal de Subestación Eléctrica Transformadora de 50+20 MVA, 30-66 KV, para la evacuación de la energía eléctrica generada en los Parques Solares Fotovoltaicos «Salteras-3» (49,90 MW_p y 41,00 MW_n) y «Salteras-4» (22,20 MW_p y 18,59 MW_n), sitos en el Término Municipal de Salteras (Sevilla). Visado SE2001223 de 6 de noviembre de 2020 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales Andalucía Occidental.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Leopoldo Gómez Mayorga, colegiado n.º 2316 Colegio Oficial de Ingenieros Industriales Andalucía Occidental.

Línea eléctrica de evacuación LAT 66 kV SET «Salteras 3-4» – SET «Salteras 1 - 2»:

- Origen: SET «Salteras 3-4»
- Final: SET «Salteras 1 - 2» (objeto de proyecto y tramitación independiente)
- Tensión: 66 kV.
- Categoría: Segunda.
- Longitud: 1.778 metros.
- Tipo: Aérea, simple circuito, 242-A1 1/39-ST1A (LA-280)
- Frecuencia: 50 hz.
- Emplazamiento: Polígono 15, parcelas 1 y 2.
- Referencias catastrales: 41024A015000010000KT5, 41024A015000020000KF.
- Términos municipales afectados: Salteras.

Proyecto técnico: Proyecto Legal de Línea Aérea a 66 KV, para la evacuación de la energía eléctrica generada en los Parques Solares Fotovoltaicos «Salteras-3» de 49,00 MW_p y 41,00 MW_n y «Salteras-4» de 22,2 MW_p y 18,59 MW_n, sitos en el Término Municipal de Salteras (Sevilla), desde la Subestación Eléctrica Transformadora «Salteras 3-4» a la Subestación Eléctrica Transformadora «Salteras 1-2», sitas en el Término Municipal de Salteras. Visado SE2001220 de 6 de noviembre de 2020 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales Andalucía Occidental.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Leopoldo Gómez Mayorga, colegiado n.º 2316 Colegio Oficial de Ingenieros Industriales Andalucía Occidental.

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 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>.

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

4W-10342-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 Almazara Solar, S.L., relativa a la subestación 30/220 kV «Azora Carmona» y la línea aérea de alta tensión AC 220 kV «Azora Carmona-Guillena», desde SET «Azora Carmona», ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla) hasta SET «Promotores Guillena 400», ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla), para evacuación de energía de varias plantas fotovoltaicas hacia la subestación Guillena de REE, y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 286.519.

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 Almazara Solar, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada para la subestación 30/220 kV «Azora Carmona» y la línea aérea de alta tensión AC 220 KV «Azora Carmona-Guillena», desde «SET Azora Carmona», ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla) hasta «SET »Promotores Guillena 400», ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla), para evacuación de energía de varias plantas fotovoltaicas hacia subestación Guillena de REE, cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	Almazara Solar, S.L. (B-88.246.244)
Domicilio:	Calle Villanueva 2B, Escalera 1, planta SM, 28001 Madrid.
Denominación de la instalación:	Subestación eléctrica 30/220 kV denominada «Azora Carmona» y línea aérea de alta tensión AC 220 kV «Azora Carmona-Guillena» desde SET «Azora Carmona» hasta SET «Promotores Guillena 400».
Términos municipales afectados:	Carmona, Villanueva del Río y Minas, Cantillana, Villaverde del Río, Burguillos, Castilblanco de los Arroyos y Guillena (Sevilla).
Emplazamiento de la SET:	X: 271.279; Y: 4.162.526.
Finalidad de la instalación:	Evacuación de la energía eléctrica producida por varias plantas de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominadas «Almazara Solar», «Atlante Solar», «Chapitel Solar», «Garita Solar» y «Fortaleza Solar»; «Guillena 1» y «Guillena 2»; y «Gerena 1», «Gerena 2» y «Gerena 3» (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

*Características técnicas principales de la instalación:**1 SUBESTACIÓN ELÉCTRICA 30/220 kV DENOMINADA «AZORA CARMONA»*

- Subestación eléctrica 30/220 kV y 190/220 MVA denominada «Azora Carmona», situada en el paraje «La Cascajosa», en el término municipal de Carmona (Sevilla).
- La subestación estará constituida por: Parque de 220 kV, Parque de 30 kV, Transformación, Sistema de Control y Protecciones, Sistema de Medida para la facturación, Sistema de Servicios Auxiliares, Sistema de Telecomunicaciones, Sistema de Puesta a tierra y Sistema de Seguridad.
- El recinto de la subestación contendrá un parque a la intemperie convencional, con esquema de simple barra, donde se instalarán una posición de línea en 220 kV y una posición de transformación de 30/220 kV (compartiendo aparamenta). La posición de línea en 220 kV evacuará en la subestación «Promotores Guillena 400» (esta última es objeto de otro proyecto). La posición de transformación de 30/220 kV, de 180/220 MVA, elevará la energía procedente de las plantas fotovoltaicas «Almazara Solar», «Atlante Solar», «Chapitel Solar», «Garita Solar» y «Fortaleza Solar».
- Se construirá un edificio que albergará las celdas de 30 kV, donde evacúan las líneas procedentes de cada una de las 5 plantas solares fotovoltaicas. Cada una de ellas dispondrá de su propia sala de celdas 30 kV, del tipo cabinas de interior blindadas aisladas en gas SF6 con esquema de simple barra, con el siguiente alcance: 1 posición de transformador, 2 posiciones de línea (más reserva) y 1 posición de medida. Además, una de las salas contará también con 1 posición de transformador de servicios auxiliares. El edificio albergará también el sistema integrado de control y protecciones de cada una de las posiciones de la subestación, las comunicaciones y las instalaciones auxiliares necesarias para su explotación. En el también estarán los equipos de medida para facturación.
- Emplazamiento: Polígono 21, parcela 13 del término municipal de Carmona.
- Referencia catastral: 41024A021000130000KH.
- Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X: 271.279; Y: 4.162.526.
- Posiciones:
 - *Parque de 220 kV:*
 - El parque de 220 kV será intemperie con configuración de estación transformadora de generación y estará formado por:
 - 1 interruptor tripolar (SF6, 2000 A, 40 kA)
 - 1 seccionador tripolar con puesta a tierra (2000 A).
 - 3 transformadores de intensidad tipo toroidal (400-600/5-5-5-5 A).
 - 3 transformadores de tensión inductivos (220: $\sqrt{3}/0,11$; $\sqrt{3}-0,11$; $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}$ V).
 - 6 pararrayos unipolares (192 kV, 10 kA, clase 3).
 - Los parámetros básicos de diseño son:
 - Tensión nominal de la red: 220 kV.
 - Tensión más elevada para el material: 245 kV.
 - Frecuencia nominal: 50 Hz.
 - Tensión soportada de corta duración a f.i. (valor eficaz): 460 kV.
 - Tensión soportada con impulsos tipo rayo (valor de cresta): 1050 kV.
 - Conexión del neutro: Rígido a tierra.
 - Línea de fuga mínima aisladores: 7600 mm.
 - Intensidad nominal barras: 2000 A.
 - Intensidad nominal pos. línea: 2000 A.
 - Intensidad nominal pos. transf.: 2000 A.
 - Intensidad máxima de defecto trifásico: 40 kA.
 - Duración del defecto trifásico: 1 seg.
 - Valor de cresta de la corriente admisible de corta duración: 100 kA.
 - Las conexiones entre aparatos se realizarán con conductores desnudos del tipo:
 - Conexión entre aparatos 220 kV: Cable Al-Ac LA-455.
 - Salida 30 kV transformador: Pletina Cobre 2 x 120 x 20.
 - *Parque de 30 kV:*
 - Interior de simple barra con acoplamiento longitudinal.
 - Cada una de las plantas fotovoltaicas dispondrá de una sala de celdas en la que se ubicarán 5 cabinas dispuestas de forma contigua, una al lado de la otra formando una fila, debiendo permitir una ampliación futura.
 - El alcance de las cabinas de que constituyen el conjunto de la instalación blindada de simple barra con aislamiento de hexafluoruro de azufre (SF6) a instalar será el siguiente:
 - 1 cabina de transformador.
 - 2 cabinas de línea + reserva.
 - 1 cabina para medida.
 - Una de las salas dispondrá también de una cabina para el transformador de servicios auxiliares.
 - La composición de las cabinas de transformador es:
 - 1 tramo tripolar de barras.
 - 1 seccionador tripolar de tres posiciones para seccionamiento de barras y para puesta a tierra.
 - 1 interruptor tripolar automático SF6.
 - 12 conectores apantallados de conexión reforzada (atornilladas) para la conexión de cable subterráneo, 4 por fase.
 - 3 transformadores de tensión.
 - 3 transformadores de intensidad, relación apropiada, para medida y protección.
 - 3 detectores de control de presencia de tensión.
 - 1 compartimento para elementos de control.

- La composición de las cabinas de línea es:
 - 1 tramo tripolar de barras.
 - 1 seccionador tripolar de tres posiciones para seccionamiento de barras y para puesta a tierra.
 - 1 interruptor tripolar automático SF6.
 - 3 conectores apantallados de conexión reforzada (atornilladas) para la conexión de cable subterráneo.
 - 3 transformadores de tensión.
 - 3 transformadores de intensidad, relación apropiada, para protección y medida.
 - 1 transformador de intensidad toroidales relación apropiada, para medida de la corriente homopolar.
 - 3 detectores de control de presencia de tensión.
 - 1 compartimento para elementos de control.
- La composición de las cabinas de medida es:
 - 2 tramos tripolares de barras.
 - 3 transformadores de intensidad, relación apropiada, para protección y medida.
 - 3 transformadores de tensión unipolares.
- La composición de la cabina de servicios auxiliares es:
 - 1 tramo tripolar de barras.
 - 1 seccionador tripolar de tres posiciones para seccionamiento de barras y para puesta a tierra.
 - 3 fusibles.
 - 3 conectores enchufables para la conexión de cable subterráneo.
 - 3 detectores de control de presencia de tensión.
- Los parámetros básicos de diseño son:
 - Tensión nominal de la red: 30 kV.
 - Tensión más elevada para el material: 36 kV.
 - Frecuencia nominal: 50 Hz.
 - Tensión soportada de corta duración a f.i. (valor eficaz): 70 kV.
 - Tensión soportada con impulsos tipo rayo (valor de cresta): 170 kV.
 - Conexión del neutro: Reactancia Lim. 500 A.
 - Intensidad nominal barras: 1250 A.
 - Intensidad nominal pos. línea: 630 A.
 - Intensidad nominal pos. transf.: 1250 A.
 - Intensidad máxima de defecto trifásico: 31,5 kA.
 - Duración del defecto trifásico: 1 seg.
 - Valor de cresta de la corriente admisible de corta duración: 80 kA.
 - Corriente en servicio continuo Serv auxiliares: 200 A.
- Las conexiones entre aparatos se realizaran con conductores aislados del tipo:
 - Para cabina de transformador: 18/30 kV, 500 mm², Al, 2 conductores por fase, pantalla mínima 16 mm², intensidad admisible (enterrado 1 m, terna de cables en contacto mutuo) 444 A.
 - Para cabina de servicios auxiliares: 18/30 kV, 95 mm², Al, 1 conductor por fase, pantalla mínima 16 mm², intensidad admisible (enterrado 1 m, terna de cables en contacto mutuo) 165 A.
- *Transformación.*
 - Se instalara un transformador 30/220 kV de 190/220 MVA:
 - Relación de tensiones en vacío:
 - AT: 220.000+-10 % x 1% (vacío) V.
 - BT (Triángulo) 30.000 V.
 - Grupo de conexión AT/BT: YNd11.
 - Dispositivo cambio de tensiones: Regulador en carga en el lado de AT, fijo en el lado de BT. Clase de refrigeración: ONAN-ONAF.
 - Tensión cortocircuito 75o base 190 MVA: 11%
 - El neutro de 30 kV se conectara a tierra a través de una reactancia de puesta a tierra en zigzag que limitara la corriente de defecto a tierra a 500 A.
 - Para la protección contra el rayo se instalaran pararrayos en la parte de AT y BT del transformador (245 kV, 10 kA y 36 kV, 10 kA).
- *Sistema integrado de Control y Protección.*
 - Se instalara un sistema integrado de control y protecciones (SICOP) que integrara las funciones de control local, telecontrol, protección y medida de todas las posiciones de la subestación incluido los Servicios Auxiliares tanto de corriente continua como de corriente alterna.
- *Sistema de medida.*
 - La medida para facturación se realizara en la red de 30 kV, para cada una de las plantas fotovoltaicas. Se instalaran dos equipos semejantes, principal y redundante.
- *Sistema de servicios auxiliares.*
 - Estará constituido por:
 - 1 transformador 30/0,4 kV de 100 kVA.
 - 1 grupo electrógeno 100 kVA.
 - 1 cuadro general de corriente alterna (CGCA)
 - 2 rectificadores batería 125 V. c.c. 100 Ah.
 - 1 cuadro General de corriente continua (CGCC)

- *Sistema de telecomunicaciones.*
 - La telecomunicación se realizara mediante fibra óptica de tecnología monomodo.
- *Sistema de puesta a tierra.*
 - El sistema de puesta a tierra inferior se dimensionara conforme a los siguientes datos:
 - Intensidad de defecto a tierra: 14 kA.
 - Duración del defecto: 0.5 seg.
 - Tipo de electrodo: Malla.
 - Material del conductor: Cobre.
 - Las tensiones de paso estarán por debajo de valores admitidos en la MIE-RAT 13.
 - El sistema de puesta a tierra superior estará formado por 3 pararrayos unipolares instalados sobre las columnas de 220 kV.
- *Sistema de seguridad.*
 - Formado por protección contra-incendios y anti-intrusismo.

2 INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN EN ALTA TENSIÓN.

- Línea Eléctrica de Alta Tensión 220 kV denominada «Azora Carmona - Guillena» con origen en la Subestación proyectada «Azora Carmona» y final en la Subestación «Promotores Guillena 400» (no objeto del presente proyecto), cuyo trazado discurrirá por los términos municipales de Carmona, Villanueva del Río y Minas, Cantillana, Villaverde del Río, Burguillos, Castilblanco de los Arroyos y Guillena, en la provincia de Sevilla, con una longitud de 47,480 km.
- Dispone de 3 tramos diferenciados:
 - Primer tramo en simple circuito desde los apoyos N.º 1 al 101 (Circuito 1), que evacua la energía de las Plantas Solares Fotovoltaicas «Almazara Solar», «Atlante Solar», «Chapitel Solar», «Garita Solar» y «Fortaleza Solar», que se conectan a la línea a través de la Subestación 33/220 kV «Azora Carmona».
 - Segundo tramo en doble circuito desde los apoyos N.º 101 al 117 (Circuitos 2 y 3). En el apoyo N.º 101 la línea proyectada Azora Carmona/Guillena se abrirá, para que a la misma acometan las líneas 220 kV que provienen de la Subestación Burguillos.
 - El circuito 2 sumara la potencia de las plantas «Guillena 1» y «Guillena 2» (conectadas a SET Burguillos) a la del circuito 1, que proviene de la SET «Azora Carmona».
 - El circuito 3 evacua la energía de las plantas «Gerena 1», «Gerena 2» y «Gerena 3» (conectadas a SET Burguillos)
 - Tercer tramo en simple circuito desde los apoyos N.º 117 hasta su conexión a la SE Colectora de Nudo «Promotores Guillena 400» (Circuito 2). En el apoyo N.º 117, el circuito 3 (Burguillos-ICE Guillena) no continuara como objeto del proyecto, quedando el apoyo N.º 117 como punto de conexión del tramo de línea que lo conectara a la SE Colectora de Nudo «Guillena 220».
- Se instalaran un total de 121 nuevos apoyos y se compartirá la estructura de 3 apoyos (3C, 2C y 1C) con la línea aérea 400 kV de conexión de la SET «Promotores Guillena 400» con la SET Guillena 400 kV de REE.
- Tensión de evacuación: 220 kV.
- Punto de conexión: SET Guillena 400 kV de REE (Red Eléctrica de España, S.A.U.)
- Tramo 1:
 - Origen: Pórtico Subestación Eléctrica «Azora Carmona»-Apoyo N.º 1.
 - Final: Apoyo N.º 101.
 - Tensión: 220 kV.
 - Frecuencia: 50 Hz.
 - Longitud: 39.350 metros.
 - Tipo: Aérea, simple circuito (SC)
 - Conductor y N.º conductores por fase:
 - Circuito 1: 1 x LA-545.
- Tramo 2:
 - Origen: Apoyo N.º 101.
 - Final: Apoyo N.º 117.
 - Tensión: 220 kV.
 - Frecuencia: 50 Hz.
 - Longitud: 6.287 metros.
 - Tipo: Aérea, doble circuito (DC)
 - Conductor y N.º conductores por fase:
 - Circuito 2: 2 x LA-380.
 - Circuito 3: 1 x LA-380.
- Tramo 3:
 - Origen: Apoyo N.º 117.
 - Final: Apoyo compartido N.º 1C -Pórtico Subestación Eléctrica «Promotores Guillena 400».
 - Tensión: 220 kV.
 - Frecuencia: 50 Hz.
 - Longitud: 1.843 metros.
 - Tipo: Aérea, simple circuito (SC)
 - Conductor y N.º conductores por fase:
 - Circuito 2: 2 x LA-380.
- No apoyos proyectados: 121 (1 a 121 según proyecto)
- No apoyos compartidos con LAAT 400 kV: 3 (1C, 2C y 3C)
- Términos municipales afectados: Carmona, Villanueva del Río y Minas, Cantillana, Villaverde del Río, Burguillos, Castilblanco de los Arroyos y Guillena (Sevilla).

Proyectos técnicos: Modificado de proyecto de estación transformadora 30/220 KV «Azora Carmona» y línea aérea 220 KV «Azora Carmona-Guillena» para evacuación de energía de varias plantas; Visado N.º 4720/2021-A00 de fecha 08/10/2021 del Cogitise.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, nombre técnico, D. César Soltero Sánchez, colegiado n.º 9119 del Cogitise.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, S/N, 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 publicara 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 21 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-10752-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 sociedad mercantil Rotasol Energy III, S.L., relativa a la implantación de las infraestructuras generales para la evacuación de la energía de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Rotasol Energy III», con una potencia instalada de 21,861 MW, y ubicada en el término municipal de Dos Hermanas (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 286.415.

R.E.G.: 2.456.

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 Rotasol Energy III, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada para la implantación de las infraestructuras generales para la evacuación de la energía de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Rotasol Energy III», con una potencia instalada de 21,861 MW y ubicada en el término municipal de Dos Hermanas (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	Rotasol Energy III, S.L. (B90279670)
Domicilio:	Paseo de Cristóbal Colón 20, 41001, Sevilla.
Denominación de la Instalación:	Rotasol Energy III.
Términos municipales afectados:	Dos Hermanas, Sevilla.
Emplazamiento de la ISF:	Polígono 19, parcela 30.
Referencias catastrales de la ISF:	41038A019000300000HG.
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)

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

Subestación eléctrica denominada Entrenúcleos Promotores.

— Parque de 220 kV:

- o 1 Posición exterior de línea de 220 kV, constituida por:
 - 1 Seccionador de barras tripolar, 245 kV, 1.250 A, 40 kA.
 - 3 Transformadores de tensión en línea 220: $\sqrt{3}/0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}$ kV.
 - 3 Pararrayos de óxido de zinc 220 kV, 10 kA.
 - 1 Seccionador de línea tripolar con chuchillas de puesta a tierra, 245 kV, 1.250 A, 40 kA.
 - 3 Transformadores de intensidad 220 kV, 400-800-1000/5-5-5-5 A.
 - 3 Interruptores automáticos unipolares de potencia 245 kV, 1.250 A, 40 kA
- o 3 Posiciones de transformador 220/30 kV.
 - 3 Pararrayos de óxido de zinc 220 kV, 10 kA, por posición.
 - 3 Transformadores de intensidad 220 kV, por posición:
 - Posición de planta FV Hipódromo, 200-400-800/5-5-5-5 A.
 - Posición de planta FV Rotasol Energy III, 100-200-400/5-5-5-5 A.
 - Posición de plantas FV Granville, Killington, Plumlee y Richwood, 200-400-800/5-5-5-5 A.
 - 1 Interruptor automático tripolar de potencia 245 kV, 1.250 A, 40 kA, por posición.
 - 1 Seccionador de barras tripolar, 245 kV, 1.250 A, 40 kA, por posición.
 - 1 Transformador principal 220/30 kV, por posición:
 - Posición de planta FV Hipódromo, 136/170 MVA - ONAN/ONAF.
 - Posición de planta FV Rotasol Energy III, 16/20 MVA - ONAN/ONAF.
 - Posición de plantas FV Granville, Killington, Plumlee y Richwood, 148/185 MVA - ONAN/ ONAF.

- o 1 Posición de barras 220 kV.
- 3 Transformadores de tensión para medida en barras: $\sqrt{3}/0,11$; $\sqrt{3}-0,11$; $\sqrt{3}-0,11$; $\sqrt{3}$ kV.
- 3 Transformadores de tensión para Servicios Auxiliares de 220/0,4 kV, 100 kVA.
- Parque de 30 kV de planta FV Hipódromo:
 - o A la intemperie:
 - 2 Reactancias de puesta a tierra de 47,6 Ω .
 - 6 Autoválvulas de defecto de 36 kV, 10 kA.
 - 2 Bancos de condensadores de 30 kV de 12 MVAR.
 - o En edificio:
 - 2 Celdas de protección del lado de 30 kV del transformador de potencia de 30/220 kV, de 170MVA constituidas por:
 - 1 Seccionador (2.000 A)
 - 1 Interruptor automático (2.000 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (1.250-2.000/5-5-5 A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - 14 Celdas de línea para las líneas de 30 kV constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (300-600/5-5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - 2 Celdas de servicios auxiliares constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (50/5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - 2 Celdas de Banco de Condensadores, constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (50/5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - o Tipo: Convencional.
 - o Esquema: Simple Barra.
 - Parque de 30 kV de planta FV Rotasol Energy III:
 - o A la intemperie:
 - 1 Reactancia de Puesta a Tierra de 47,6 Ω .
 - 3 Autoválvulas de defecto de 36 kV, 10 kA.
 - 1 Banco de condensadores de 30 kV de 3 MVAR.
 - o En edificio:
 - 1 celda de protección del lado de 30 kV del transformador de potencia de 30/220 kV, de 20 MVA constituida por:
 - 1 Seccionador (1.250 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (1.250-2.000/5-5-5 A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - 2 Celdas de línea para las líneas de 30 kV constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (300-600/5-5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - 1 Celda de servicios auxiliares constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (50/5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - 1 Celdas de Banco de Condensadores, constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (50/5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
 - o Tipo: Convencional.
 - o Esquema: Simple Barra.
 - Parque de 30 kV de planta FV Granville, Killington, Plumlee y Richwood: o a la intemperie:
 - 2 Reactancias de Puesta a Tierra de 47,6 Ω .
 - 6 Autoválvulas de defecto de 36 kV, 10 kA.
 - 2 Bancos de condensadores de 30 kV de 14 MVAR.

- o En edificio:
- 2 Celdas de protección del lado de 30 kV del transformador de potencia de 30/220 kV, de 185 MVA constituidas por:
 - 1 Seccionador (2.000 A)
 - 1 Interruptor automático (2.000 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (1.250-2.000/5-5 A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
- 8 Celdas de línea para las líneas de 30 kV constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (300-600/5-5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
- 8 Celdas de línea constituida por:
 - 1 Seccionador (1.250 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (300-600/5-5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
- 2 Celdas de servicios auxiliares constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (50/5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
- 2 Celdas de Banco de Condensadores, constituida por:
 - 1 Seccionador (630 A)
 - 1 Interruptor automático (1.250 A, 25 kA)
 - 3 Transformadores de corriente (50/5A)
 - 1 Dispositivo de detección de tensión.
- o Tipo: Convencional.
- o Esquema: Simple Barra.
- Sistema integrado de control y Protecciones (SICOP), por cada posición.
- Servicios Auxiliares:
- o 3 Transformadores de tensión para servicios auxiliares 100 kVA. 220/0,4 kV.
- o 1 Transformador 150 kVA, 30/0,4 kV, por cada posición.
- o 2 equipos Cargador-Batería 121 Ah y 125 Vcc, por cada posición.
- o 1 Grupo electrógeno, 83/78 kVA, 400 V, por cada posición.
- Edificio de control y mantenimiento.
- Emplazamiento (Polígono 13 y parcela 29)
- Término municipal afectado: Dos Hermanas (Sevilla)

Línea eléctrica de evacuación.

- Origen: Posición de línea de la Subestación Eléctrica Entrenúcleos Promotores.
- Final: Centro de medida 220 kV Entrenúcleos Promotores.
- Tensión: 220 kV.
- Categoría: Especial.
- Longitud: 4.412 metros.
- Tipo: Subterránea, simple circuito, RHZ1+2OL 127/220 kV 3 x 1 x 1600 KA1 + H250.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Términos municipales afectados: Dos Hermanas (Sevilla)

Centro de medida 220 kV denominado Entrenúcleos Promotores.

- Sistema de medida en altura:
 - o 3 Transformadores de medida combinados (TT-TI)
 - Tensión: 220: $\sqrt{3}/0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}$.
 - Intensidad: 400-800-1000/5-5 A.
 - o 3 Pararrayos de óxido de zinc 220 kV, 10 kA.
- Origen: Centro de Medida 220 kV Entrenúcleos Promotores.
- Final: Subestación Eléctrica Entrenúcleos (Red Eléctrica de España)
- Tensión: 220 kV.
- Categoría: Especial.
- Longitud: 25 metros.
- Tipo: Aérea, simple circuito, 242-AL1/39-ST1A (LA-280 HAWK)
- Frecuencia: 50 Hz.
- Emplazamiento: 8735814TG3383N0001AK.
- Término municipal afectado: Dos Hermanas (Sevilla)

Proyecto técnico: Proyecto de ejecución de las infraestructuras de evacuación de las plantas solares fotovoltaicas con conexión en el nudo «Entrenúcleos 220 kV» y Visado 4168/2021 de fecha 22 de septiembre de 2021 Cogiti Cádiz.

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, Salvador Rodríguez Castro, colegiado n.º 2704 del Cogiti Cádiz, Ingeniera Industrial, Ana Freire Bauzano, colegiado n.º 5594 del COIIA Occidental e Ingeniero Técnico Industrial, Antonio Jesús Prados Hidalgo, colegiado n.º 3414 del Cogiti Cádiz.

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 21 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-10794-P

Dirección General de Energía

Instalación eléctrica

Resolución de la Dirección General de Energía, por la que se otorga la autorización administrativa previa del Proyecto “Parque Eólico Martín de la Jara de 36 Mw” y su “Línea de Evacuación de 30 Kv”, cuyo trazado discurre en los términos municipales de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga) y a efectos de la solicitud de Autorización Ambiental Unificada

Expte. 20190273

Antecedentes de hecho

Primero.—Con fecha 28 de junio de 2019 la mercantil Iberdrola Renovables Andalucía S.A.U. (en adelante Iberanda), presenta ante la entonces Dirección General de Industria, Energía y Minas, proyecto básico administrativo del Parque Eólico Martín de la Jara de 36 MW y Línea de Evacuación de 30kV del parque Eólico que discurre entre en los términos municipales de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga), a los efectos de solicitar la autorización ambiental unificada, autorización administrativa previa y declaración de utilidad pública según Ley 24/2013, de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Dicha instalación dispone de permiso de acceso y conexión a la red de transporte de la SET La Roda 400kV.

Segundo.—Con fecha 2 de diciembre de 2019 la Dirección General de Industria, Energía y Minas remite a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla y en Málaga solicitud y documentación para su tramitación al tratarse de una instalación interprovincial, según establece la Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, correspondiendo a las Delegaciones del Gobierno la tramitación y a la Dirección General la resolución de la misma.

Tercero.—El expediente se somete a trámite de audiencia e información pública durante un período de 30 días por parte de la Delegación Gobierno en Sevilla insertando anuncio en BOJA nº6 del 10 de enero de 2020, así como en el portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, cumpliéndose igualmente con las obligaciones en materia de transparencia.

Cuarto.—Igualmente, se somete el expediente a información pública, insertándose anuncios en BOP de la provincia de Sevilla número 23, de fecha 29 de enero de 2020 y en BOP de la provincia de Málaga número 119 de 23 de junio de 2020, no produciéndose alegaciones durante la tramitación.

Quinto.—Conforme a lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regula el procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se han remitido separatas a los siguientes organismos con el fin de que remitan la conformidad u oposición a la autorización administrativa solicitada así como establezcan los condicionantes técnicos procedentes,

Remitidas desde la Delegación del Gobierno en Málaga:

- Ayuntamiento de Campillos
- Diputación Provincial de Málaga

Remitidas desde la Delegación del Gobierno en Sevilla:

- Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara
- Ecologistas en Acción
- Seobirdlife
- Subdelegación del Gobierno en Sevilla
- Delegación Territorial de Cultura en Sevilla
- Edistribución Redes Digitales
- REE
- AESA
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Diputación de Sevilla
- Instituto Geográfico Nacional
- Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla
- DPR España
- Comunidad de bienes Zede Tajo

Dándose la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

Sexto.—Con fecha 17 de junio de 2020 la Oficina Técnica de Urbanismo del Ayuntamiento de Campillos envía informe de compatibilidad urbanística favorable, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

Séptimo.—Con fecha 1 de octubre de 2020, la Dirección General Energía comunica a la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático que se ha realizado trámite de información pública y consultas, tal y como recoge el artículo 32.2 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, no habiéndose recibido alegaciones de carácter ambiental.

Octavo.—Con fecha 17 de agosto de 2021 la Dirección General de Energía recibe oficio de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático remitiendo el Dictamen Ambiental favorable de la actuación «Instalación y Puesta en Servicio del Parque Eólico Martín de la Jara de 36 MW y su Línea de Evacuación de 30 kV», en los términos municipales de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga) de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada, concediendo trámite de audiencia del dictamen ambiental a las personas interesadas en el procedimiento.

Noveno.—Con fecha 11 de octubre de 2021 la Dirección General de Energía recibe oficio de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático remitiendo el Informe Vinculante de la actuación «Instalación y Puesta en Servicio del Parque Eólico Martín de la Jara de 36 MW y su Línea de Evacuación de 30 kV», en los términos municipales de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga).

Décimo.—Con fecha 29 de octubre de 2021, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga informa favorablemente a la autorización administrativa previa del proyecto.

Décimo primero.—Con fecha de 02 de Noviembre de 2021, el Ayuntamiento de Martín de la Jara, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, informa favorablemente en relación a la compatibilidad urbanística del proyecto.

Décimo segundo.—Con fecha 12 de noviembre de 2021 se recibe procedente de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla informe favorable a la autorización administrativa previa del proyecto.

Fundamentos de derecho

Primero.—Las competencias en materia de energía recaen en la Dirección General de Energía en virtud del Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, y su modificación dada en el Decreto 122/2021, de 16 de marzo. Es competente para la autorización de instalaciones y actividades energéticas de generación, almacenamiento, transporte y distribución, así como el régimen de energías renovables; de conformidad con la ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y su desarrollo reglamentario en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalación de energía eléctrica; así como la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.

Segundo.—Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tercero.—De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en relación con su anexo primero, así como el artículo 30 del Decreto 356/2010, la actuación objeto de la presente resolución está sometida al requisito de informe vinculante sobre Autorización Ambiental unificada, el cual se resolvió favorablemente con fecha de 05 de octubre de 2021. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente, en el siguiente enlace:

<http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

En su virtud, vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, habiéndose realizado los trámites preceptivos y emitido el informe vinculante por el órgano ambiental competente, de conformidad con el procedimiento establecido en el 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, esta Dirección General de Energía, en el uso de sus competencias,

Resuelve

Primero.—Otorgar la autorización administrativa previa del Parque Eólico Martín de la Jara de 36 MW y su Línea de Evacuación de 30 kV, que discurre entre en los términos municipales de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga), promovido por Iberdrola Renovables Andalucía S.A.U, cuyas características principales son:

- 9 aerogeneradores de torre tronco-cónica tubular, de altura aproximada de entre 80/115 metros, 4.000 kW de potencia cada uno, tensión de generación 30000 V, con rotor tripala de diámetro, entre 100 y 170 metros aproximadamente. (6 en el TM de Martín de la Jara (Sevilla) y 3 ubicados en el TM de Campillos (Málaga).
- 9 transformadores secos 1/30 kV, 5150 kVA, situados en cada aerogenerador. (6 en el TM de Martín de la Jara (Sevilla) y 3 ubicados en el TM de Campillos (Málaga))
- Red de líneas aéreo-subterráneas de alta tensión de 30 kV, desde los aerogeneradores hasta la S.E.T El Álamo.
- Accesos, viales interiores y viales secundarios para acceso a cada uno de los aerogeneradores.
- Potencia eléctrica instalada total en el parque: 36 MW.
- Tensión de evacuación y conexión: 30/400 kV

Segundo.—Esta autorización previa se otorga en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Dirección General de Energía, sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la notificación a los interesados en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 45, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, con advertencia de la particularidad impugnatoria prevista en el artículo 32.7 del decreto 356/2010, de 3 de agosto.

Sevilla, 12 de noviembre de 2021.—El Director General de Energía, Manuel Larrasa Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190000856.

Procedimiento: 89/19.

Ejecución N.º: 215/2021. Negociado: 4J.

De: Doña Carmen Jiménez Méndez.

Contra: Mail JJ, S.L. y Fogasa.

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 215/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Carmen Jiménez Méndez contra Mail JJ, S.L. y Fogasa, en la que con fecha se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 25 de noviembre de 2021.

Recibido escrito el día 24 de noviembre de 2021 del Graduado Social don Alberto Benítez Sanabria en representación de doña Carmen Jiménez Méndez, únase a los autos de su razón y a la vista de lo manifestado se acuerda la suspensión de la comparecencia señalada para el día 25 de enero de 2022 a las 9:05 horas, señalándose nuevamente comparecencia para el día 7 de febrero de 2022 a las 9:35 horas en la sala de vistas de este Juzgado, número 8, sita en Avda. de la Buhaira s/n edificio Noga primera planta de esta capital.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 25 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

34W-10109

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 101/2017. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20170000928.

De: Herederos Manuela Fernandez Cepero.

Abogado: Don José Luis Herrera Mariscal.

Contra: S.A. de Granallados y Pinturas Automáticas Julio C, Fremap, INSS, TGSS, Julio Crespo Cataluña S.A., Desoxidados y Pinturas Industriales S.A., Pinturas Santiago Romero S.L., Apli Sur Color S.L., Pinturas Cresal S.L., Julio Crespo Castilla S.A., Julio Crespo S.A., Crespo Aguiloche Julio, Erpisa, Pinturas de Andalucía S.A., Hermanos Moreno Luque S.A., Montajes Nervión S.A., Hotel Vilamar y J. Manuel Caribe Echegaray.

Abogados: César Méndez López, Miguel Ángel Domínguez Caro, Emilio Álvarez Tirado y Cristina Arias Díaz.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 101/2017 se ha acordado citar a Pinturas Santiago Romero S.L., Apli Sur Color S.L., Pinturas Cresal S.L., Julio Crespo Castilla S.A., Pinturas de Andalucía SA, Hermanos Moreno Luque S.A., Montajes Nervión S.A., y J. Manuel Caribe Echegaray y Hotel Vilamar, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de febrero de 2022 a las 10.00 horas para el acto de juicio, en su caso, que tendrán lugar en este refuerzo bis del Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 7.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 7.ª planta, 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 Pinturas Santiago Romero S.L., Apli Sur Color S.L., Pinturas Cresal S.L., Julio Crespo Castilla S.A., Pinturas de Andalucía SA, Hermanos Moreno Luque S.A., Montajes Nervión S.A., y J. Manuel Caribe Echegaray y Hotel Vilamar, 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 30 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

34W-10248

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Ordinario 335/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180003613.

De: Don José Manuel Sosa Pérez.

Abogado: Don Aurelio José Garnica Zabala.

Contra: Orange Espagne SAU, ICA Informática y Comunicaciones Avanzadas S.L., Global Tecnología y Mantenimiento S.L., Orange España Comunicaciones Fijas SLU y Comfica Soluciones Integrales S.A.
Abogado: Josep Torrens Tugores, Marta Miguelez Sánchez y Carlos López Hidalgo.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 335/2018 se ha acordado citar a Global Tecnología y Mantenimiento S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de febrero de 2022 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, 26. 7.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas, a las 10.30 y 10.40 respectivamente, 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 Global Tecnología y Mantenimiento S.L., 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 23 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

34W-10104

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3 (refuerzo bis)

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 822/2017.

Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20170008949.

De: Don Joaquín Arellano López.

Abogado: Antonio Gutiérrez Reina.

Contra: INSS, TGSS, Ibermutuamur, Ayuntamiento de Aznalcóllar, Consolación Rodríguez Delgado, Acciones y Participaciones Españolas S.A. (antes Andaluza de Piritas S.A.), Narciso Álvarez Parrilla, Manuel García Fernández, Obras Contratas Montajes S.L., Construcciones Dosan S.L., Macías González S.L., Construcciones Ingo S.L., Francisco José Fernández Borrero, Encarnación Almendral Bermúdez, Antonio Rodríguez Leiria, Ángeles López Boza y María Dolores Escobar Macías.

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 822/17 sobre Seguridad Social en materia prestacional de Joaquín Arellano López frente a INSS, TGSS, Ibermutuamur, Ayuntamiento de Aznalcóllar, Consolación Rodríguez Delgado, Acciones y Participaciones Españolas S.A. (antes Andaluza de Piritas S.A.), Narciso Álvarez Parrilla, Manuel García Fernández, Obras Contratas Montajes S.L., Construcciones Dosan S.L., Macías González S.L., Construcciones Ingo S.L., Francisco José Fernández Borrero, Encarnación Almendral Bermúdez, Antonio Rodríguez Leiria, Ángeles López Boza y María Dolores Escobar Macías se ha acordado citar a Acciones y Participaciones Españolas S.A. (antes Andaluza de Piritas S.A.), Obras Contratas Montajes S.L., Construcciones Dosan S.L. y Construcciones Ingo S.L., como partes codemandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de febrero de 2022 a las 9.50 h la acreditación de partes y el juicio que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Buhaira n.º 26, 7.ª planta. Edif. Noga, 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 tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social providencia nuevo señalamiento cuya copia literal se adjunta.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Acciones y Participaciones Españolas S.A. (antes Andaluza de Piritas S.A.), Obras Contratas Montajes S.L., Construcciones Dosan S.L. y Construcciones Ingo S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 23 de noviembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

34W-9984

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 450/2019. Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420190006113.

De: Don Alfonso Javier Rodríguez Montero, Miguel Ángel Serrano Quesada, Rafael Molina Herrera, Miguel Ángel Cano Díaz, Pablo Ortega Martínez, Ramón Ardite Martín y Rafael Serrano Quesada.

Contra: Fondo Garantía Salarial y Motion Team Concretia S.L.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 450/2019 a instancia de la parte actora Alfonso Javier Rodríguez Montero, Miguel Ángel Serrano Quesada, Rafael Molina Herrera, Miguel Ángel Cano Díaz, Pablo Ortega Martínez, Ramón Ardite Martín y Rafael Serrano Quesada contra Fondo Garantía Salarial y Motion Team Concretia S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 30 de noviembre de 2020 del tenor literal siguiente:

Auto núm. 155/2020.

En Sevilla a 30 de noviembre de 2020.

Dada cuenta y;

Hechos.

Único.—En fecha ocho de noviembre de dos mil diecinueve, los demandantes Alfonso Javier Rodríguez Montero, Miguel Ángel Serrano Quesada, Rafael Molina Herrera, Miguel Ángel Cano Díaz, Pablo Ortega Martínez, Ramón Ardite Martín y Rafael Serrano Quesada solicitaron la acumulación de este procedimiento al seguido en este mismo juzgado, con el número 295/19, por tratarse de cuestiones análogas y poder ser resueltas en una misma sentencia.

Razonamientos jurídicos.

Único.—Determinando el art. 32 del Texto refundido de la L.R.J.S, que «Cuando el trabajador formule por separado demandas por alguna de las causas previstas en el artículo 50 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores y por despido, la demanda que se promueva posteriormente se acumulará a la primera de oficio o a petición de cualquiera de las partes, debiendo debatirse todas las cuestiones planteadas en un solo juicio...». Habiéndose resuelto por este motivo por el Juzgado requirente, que es conforme a derecho procede, de conformidad con lo solicitado la remisión del procedimiento.

Parte dispositiva.

Ha lugar a la remisión de los presentes autos núm. 450/2019, a los seguidos ante este mismo juzgado para su acumulación al procedimiento núm. 295/19, de conformidad con lo acordado en el auto de fecha 17 de noviembre de 2020 de acumulación, dejando sin efecto el señalamiento de fecha 7 de febrero de 2022 a las 10:40 h. para la celebración del juicio.

Notifíquese esta resolución a las partes, y verificado cúmplase lo acordado, tomando las debidas anotaciones en los Libros de registro correspondientes.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. doña Rosa María Fernández Vadillo Magistrada-Jueza sustituta del Juzgado de lo Social número 5 de Sevilla. Doy fe.

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

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

34W-8177

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Despidos/ceses en general 724/2019 Negociado: 4I.

N.I.G.: 4109144420190009167.

De: Doña Irene Suárez Álvarez.

Abogado: José Antonio Vega Moreno.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Vázquez 2 Belleza S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 724/2019 se ha acordado citar a Vázquez 2 Belleza S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de febrero de 2022 a las 10.10 horas para el acto de conciliación y a las 10.50 para el acto de juicio, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26. Edificio Noga, 5.ª planta, 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 Vázquez 2 Belleza S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 27 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

34W-8202

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Alcalde por Resolución núm. 1009 de 21 de octubre de 2021, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por Resolución de Alcaldía número 507 de 19 de junio de 2019, modificada parcialmente por Resolución número 595 de 19 de julio de 2019, Resolución número 893 de 6 de noviembre de 2019 y Resolución número 377 de 17 de julio de 2020 se delegaron en la Junta de Gobierno y en los órganos superiores y directivos determinadas competencias del Alcalde conforme a lo previsto en el art. 124 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por Resolución número 836 de 10 de septiembre del año en curso se ha modificado parcialmente la estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla y el alcance competencial de las Áreas y Delegaciones municipales y su refundición. Por tal motivo, procede la adecuación del régimen de delegación de competencias del Alcalde a la nueva estructura municipal resultante.

Resulta necesario, así mismo, aclarar determinadas competencias delegadas y efectuar nueva delegación en la Delegación de Economía, Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana en orden a una mayor eficiencia en la gestión municipal.

Finalmente, por claridad y seguridad jurídica, resulta conveniente refundir el régimen de delegación de competencias del Alcalde en una única resolución.

Por todo ello, en base a criterios de eficacia en la tramitación administrativa y conforme a lo previsto en el art. 124.5 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Las competencias delegadas, con alcance específico en el titular de la Coordinación General de Alcaldía en el apartado 5.2.1 y 2 quedan redactadas de la siguiente forma:

5.2.1. Delegar, con carácter específico, en la Coordinación General de la Alcaldía las siguientes competencias respecto de los procedimientos y expedientes de las Unidades integradas en la Coordinación General de Alcaldía:

- a.— Decretar el inicio de todo tipo de expedientes y procedimientos.
- b.— Elevar a escritura pública los documentos que afecten a las materias propias del contenido competencial.
- c.— Suscribir los contratos.
- d.— Ordenar la expedición y suscribir el «visto bueno» en las certificaciones de los documentos.
- e.— La ejecución de las disposiciones y resoluciones administrativas.
- f.— La imposición de sanciones que la normativa sectorial atribuya a la Alcaldía.
- g.— Suscribir los convenios específicos de prácticas universitarias respecto a las que se realicen en los órganos directivos y Servicios integrados directamente en la Coordinación General.
- h.— Resolver las solicitudes de acceso a la información pública municipal en su ámbito material de actuación, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla, respecto al Servicio de Alcaldía.
- i.— La resolución de las solicitudes de los miembros de la Corporación Municipal de acceso a los expedientes, datos o informaciones que obren en el Servicio de Alcaldía, la Dirección General de Alcaldía y la Dirección General de Comunicación.
- j.— La firma de las propuestas a los órganos colegiados.
- k.— La expedición del visto bueno de las diligencias de apertura y cierre de los Libros de Resoluciones y los de Actas del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como la legalización de sus hojas mediante rúbrica.
- l.— Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de las unidades administrativas integradas en la misma, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.

Segundo.—Delegar, con alcance específico, en el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Comercio y Relaciones con la Comunidad Universitaria:

- La solicitud de permuta de los domingos y festivos de apertura comercial autorizada.

Tercero.—Adecuar el régimen de delegación de competencias del Alcalde en los órganos superiores y directivos a la nueva estructura municipal resultante establecida por la Resolución número 836 de 10 de septiembre del año en curso, y refundir en la presente resolución las distintas delegaciones hasta ahora efectuadas por la Alcaldía, quedando el régimen de delegación de competencias del Alcalde de la siguiente forma:

“Primero: Delegar en la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones:

- a.— La competencia para la declaración de zonas acústicamente saturadas.
- b.— La competencia para la aprobación, revisión y modificación del Mapa de Ruidos de la Ciudad de Sevilla y de los planes de acción subsiguientes.
- c.— La competencia para la delimitación de las áreas de sensibilidad acústica.

Segundo: Delegar en los Titulares de Áreas de Gobierno:

- Establecer las directrices generales de gobierno en el ámbito competencial del Área respectiva.

Tercero: Delegar en los Titulares de Áreas de Gobierno y de Delegación las siguientes atribuciones, con el alcance que se especifica y en el ámbito de sus respectivas competencias materiales:

3.1. *Alcance común.*

- a.— Impulsar las políticas públicas municipales en el ámbito de las competencias de sus respectivas Áreas de gobierno y Delegaciones.
- b.— La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, que afecten al ámbito competencial de sus respectivas Áreas o Delegaciones.
- c.— El ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materias de competencia del Alcalde, así como, en los supuestos de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, que afecten a sus respectivas Áreas o Delegaciones dando cuenta al Pleno.
- d.— Fijar las directrices y disposiciones necesarias para el mejor cumplimiento de las competencias atribuidas al Área o a la Delegación.
- e.— La facultad de dictar Decretos e Instrucciones.
- f.— La facultad de elevar propuestas sobre las materias circunscritas a su ámbito competencial ante los Órganos Colegiados.
- g.— Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación a acceder a los antecedentes, datos o informaciones que obren en los servicios municipales integrados en sus respectivas Áreas o Delegaciones.
- h.— Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de sus respectivos ámbitos competenciales, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.
- i.— La solicitud de subvención a entes públicos.
- j.— Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
- k.— El ejercicio de las competencias que la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales atribuye a la Alcaldía.

La gestión y tramitación de los convenios de patrocinio corresponderá, en consecuencia, a las respectivas Unidades administrativas adscritas a cada Área o Delegación.

3.22. Alcance específico.

- *En la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda y Administración Pública:*
 - La resolución del recurso extraordinario de revisión en aquellos actos dictados por la Gerencia de la Agencia Tributaria de Sevilla, en materia sancionadora,
 - Rendir la Cuenta General formada por la Intervención General.
 - Las relaciones con la Cámara de Cuentas y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.
 - Las competencias en materia de procesos electorales atribuidas por la normativa de régimen electoral vigente.
- *En el Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo:*
 - Las competencias que la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de, Ordenación Urbanística de Andalucía, y su normativa de desarrollo atribuyen a la Alcaldía en materia sancionadora y de disciplina urbanística.
 - Las competencias que la normativa sobre expropiación forzosa atribuye a la Alcaldía.
 - La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por las entidades Emasesa, Lipasam.
- *En el Teniente de Alcalde Delegado del Área de Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social:*
 - Resolver la inscripción, modificación o cancelación de solicitudes en el Registro Público Municipal de demandantes de vivienda protegida.
 - La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por las entidades Emvisesa.
 - La coordinación, seguimiento y desarrollo de los siguientes Planes:
 - Plan Local de inclusión de Zonas desfavorecidas.
 - Plan Integral de Actuación en el Vacío.
 - Plan Municipal de Salud.
 - Plan Director de Innovación Social para el empleo.
 - La coordinación de actuaciones necesarias en Zonas de Transformación Social en materia de educación, vivienda, seguridad y hábitat urbano.
- *En el Teniente de Alcalde Delegado de Gobernación y Fiestas Mayores:*
 - La Presidencia del Consejo Rector de Honores del Cuerpo de la Policía Local de Sevilla.
 - La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por las entidades Tussam y Aussa y Contursa.
 - El impulso y la coordinación de las competencias compartidas entre varias Áreas o Delegaciones y la coordinación y resolución de conflictos de atribuciones entre Áreas, Delegaciones y órganos del Ayuntamiento y Entidades dependientes.
- *En el Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Comercio, relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana:*
 - La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 321 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por la entidad Mercasevilla.
 - La solicitud de permuta de los domingos y festivos de apertura comercial autorizada.

Cuarto: Delegar en los Presidentes de las Juntas Municipales de los Distritos las siguientes atribuciones:

- a.– La facultad de elevar propuestas sobre las materias circunscritas al ámbito competencial de actuación de los Distritos Municipales ante los Órganos Colegiados del Ayuntamiento.
- b.– La facultad de dictar decretos e instrucciones.
- c.– La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio en el ámbito de sus competencias y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos.
- d.– El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materias de la competencia de la Alcaldía y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos.
- e.– Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de sus respectivos ámbitos competenciales, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.
- f.– El ejercicio de las competencias que la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales atribuye a la Alcaldía, en su ámbito de actuación.
La gestión y tramitación de los convenios de patrocinio corresponderá, en consecuencia, a las respectivas Unidades administrativas adscritas a cada Distrito Municipal.
- g.– Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación Municipal a acceder a los antecedentes, datos o informaciones que obren en los respectivos Distritos Municipales.

Quinto: Las Coordinaciones Generales desarrollarán, además de las funciones previstas en el artículo 7 del Reglamento Orgánico del Régimen Jurídico de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales del Ayuntamiento de Sevilla, las siguientes, con el alcance que se especifica:

5.1. Alcance común.

- a.– La facultad de dictar Instrucciones técnicas, Directrices y órdenes de servicio estableciendo criterios de organización y mejora continua de los procedimientos y procesos en el ámbito de sus respectivas áreas de actuación.
- b.– Asistir a la Alcaldía o al Titular del Área o Delegación en el impulso y seguimiento de las políticas públicas municipales en el ámbito de las competencias de sus respectivas Áreas de gobierno o Delegaciones.
- c.– Seguimiento continuo de los objetivos establecidos en las respectivas Áreas de Gobierno y Delegaciones.

- d.- Funciones de representación del Área cuando lo disponga el Alcalde o el Titular del Área de Gobierno o Delegación correspondiente.
- e.- Coordinar la elaboración de normas municipales e impulsar proyectos normativos en el ámbito de sus competencias.

5.2. Alcance específico.

5.2.1. Delegar, con carácter específico, en la Coordinación General de la Alcaldía las siguientes competencias respecto de los procedimientos y expedientes de las Unidades integradas en la Coordinación General de Alcaldía:

- a.- Decretar el inicio de todo tipo de expedientes y procedimientos.
- b.- Elevar a escritura pública los documentos que afecten a las materias propias del contenido competencial.
- c.- Suscribir los contratos.
- d.- Ordenar la expedición y suscribir el «visto bueno» en las certificaciones de los documentos.
- e.- La ejecución de las disposiciones y resoluciones administrativas.
- f.- La imposición de sanciones que la normativa sectorial atribuya a la Alcaldía.
- g.- Suscribir los convenios específicos de prácticas universitarias respecto a las que se realicen en los órganos directivos y Servicios integrados directamente en la Coordinación General.
- h.- Resolver las solicitudes de acceso a la información pública municipal en su ámbito material de actuación, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla, respecto al Servicio de Alcaldía.
- i.- La resolución de las solicitudes de los miembros de la Corporación Municipal de acceso a los expedientes, datos o informaciones que obren en el Servicio de Alcaldía, la Dirección General de Alcaldía y la Dirección General de Comunicación.
- j.- La firma de las propuestas a los órganos colegiados.
- k.- La expedición del visto bueno de las diligencias de apertura y cierre de los Libros de Resoluciones y los de Actas del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como la legalización de sus hojas mediante rúbrica.
- l.- Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de las unidades administrativas integradas en la misma, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.

5.2.2. Delegar en los titulares de la Coordinación General de Análisis Datos y Planificación Estratégica y la Coordinación General de Empresas Municipales las siguientes competencias:

- La solicitud de subvención a Entes públicos.
- Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación de acceso a los expedientes, datos o informaciones que obren en los Servicios municipales integrados en sus respectivas Coordinaciones Generales.
- Suscribir convenios de colaboración y/o patrocinio que afecten a las materias propias de sus respectivos ámbitos competenciales, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los Convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y Consejeros y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional.

5.2.3. Delegar, con carácter específico, en el Titular de la Coordinación General de Igualdad, Educación Participación Ciudadana, y Coordinación de Distritos:

- La tramitación de contratos, convenios y cualquier procedimiento administrativo relacionado con la Memoria Democrática.
- La resolución de incidencias y firma de cuantos documentos requiera la gestión de las herramientas que se habiliten para la participación ciudadana.
- La resolución de solicitudes de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- La resolución de solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

5.2.4. Delegar en la Coordinación General de Empresas Municipales la siguiente competencia:

- La resolución de los recursos en vía administrativa establecido en el art. 44.6 y 321 de la ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, contra los actos de preparación y adjudicación de los contratos por la Corporación de Empresas Municipales de Sevilla, AIE.

Sexto: Las Direcciones Generales, desarrollarán en sus respectivos ámbitos materiales, las funciones previstas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Régimen Jurídico de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales del Ayuntamiento de Sevilla, delegándoseles, además, las siguientes, con el alcance que se especifica:

6.1. Alcance común.

- a.- Decretar el inicio de todo tipo de expedientes y procedimientos.
- b.- Elevar a escritura pública los documentos que afecten a las materias propias del contenido competencial que integra la Dirección General.
- c.- Suscribir los contratos que afecten a las materias propias del contenido competencial que integra la Dirección General.
- d.- Ordenar la expedición y suscribir el «visto bueno» en las certificaciones de los documentos que afecten a las materias que integran el contenido competencial de la Dirección General.
- e.- La ejecución de las disposiciones y resoluciones administrativas que afecten al ámbito de su Dirección General.
- f.- La imposición de sanciones que la normativa sectorial atribuya a la Alcaldía.
- g.- Resolver las solicitudes de acceso a la información pública municipal en su ámbito materia de actuación, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla.
- h.- La autorización del acceso a los datos de carácter personal por parte de otras Administraciones, Organismos y entidades públicas, cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, recogidos en los Registros administrativos, ficheros y tratamientos de los que sean responsables por afectar a los respectivos ámbitos materiales de las Direcciones Generales de las que sean titulares.

6.2. Alcance específico.

- *En la Dirección General de Innovación Organizativa y Planificación de recursos:*
 - La creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal.

- *En la Dirección General de Contratación, Estadística, y Seguimiento Presupuestario:*
 - Las competencias que la Ordenanza de Nominación y Rotulación de las calles atribuye a la Alcaldía.
 - La Resolución de los procedimientos para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.
 - La iniciación, ordenación, tramitación y finalización de las Altas por cambio de residencia, por omisión y de oficio, de las Bajas por inscripción indebida y de las modificaciones padronales por cambio de domicilio en el Padrón de Habitantes de Sevilla.
- *En la Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria:*
 - La ordenación de pagos a través de la firma de los siguientes documentos:
 - Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.
 - Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente mencionados.
- *En la Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines:*
 - La imposición de sanciones por infracciones previstas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, y su normativa de desarrollo.
 - La imposición de sanciones por infracciones a la ley andaluza 7/2006, cuando las infracciones sean realizadas por titulares de establecimientos comerciales, de hostelería o esparcimiento, de conformidad con la tipificación establecida en los puntos 1, 2, 3 del artículo 7, con independencia de que las mismas sean calificadas como leves, graves y muy graves.
- *En la Dirección General de Salud Pública y Protección Animal:*
 - La inscripción, modificación o baja en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía.
- *En la Dirección General de Acción Social:*
 - La gestión de los asuntos relacionados con el servicio de ayuda a domicilio como prestación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en lo relativo a la emisión de la documentación referida a la liquidación mensual prevista en el artículo 22,1.b) de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su redacción dada por la Orden de 28 de junio de 2017, no incluyendo ninguna facultad resolutoria.

Séptimo: Delegar en el/la Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla, el ejercicio de la potestad sancionadora en las materias y con el alcance que se especifica:

- La incoación, resolución e imposición de sanciones, así como el nombramiento del instructor del procedimiento, en las siguientes materias:
 - En materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas, incluyendo las que correspondan como consecuencia de las infracciones a la normativa municipal reguladora de los estacionamientos con limitación horaria.
 - En materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos del municipio, tipificadas por la Ley 7/2006 o por su normativa de desarrollo, como la permanencia y concentración de personas consumiendo bebidas y la realización de otras actividades que ponen en peligro la pacífica convivencia ciudadana, reguladas básicamente en los puntos 1 a 5 del artículo 8 de la citada Ley.
 - La resolución de los recursos de reposición que se interpongan, en los procedimientos sancionadores, cuya competencia ostenta por la presente delegación.

Octavo: Régimen jurídico de las delegaciones.

- La Alcaldía se reserva expresamente la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia que haya sido objeto de delegación.
- En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.
- Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del órgano delegante.
- La competencia para resolver los recursos, si procedieren, corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.
- Las delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad para conferir delegaciones para asuntos determinados, que no podrán interferir aquellas, salvo revocación expresa previa.
- Las delegaciones permanentes contempladas en el presente acuerdo no quedarán revocadas, por cambio del titular del Área, Delegación u órgano directivo, salvo que expresamente así se determine.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (funcional, por enfermedad, etc.) de los Titulares de las Áreas, Delegación y de los Presidentes de las Juntas Municipales de Distritos, las competencias delegadas serán ejercidas por sus respectivos sustitutos legales que se determinen por Resolución de la Alcaldía.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de la Coordinación General de Análisis, Datos y Planificación Estratégica y la Coordinación General de Empresas Municipales y Control Presupuestario, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por el Coordinador General de Alcaldía.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) del Titular de la Coordinación General de Alcaldía las competencias serán ejercidas por el/la titular de la Coordinación General de Empresas Municipales y Control Presupuestario.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, enfermedad) de los titulares de las Coordinaciones Generales de Áreas de Gobierno, las competencias en ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Titulares de Área o Delegación.
- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los Directores Generales las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Coordinadores Generales, o, en su defecto, por el Titular del Área, Delegación o el Presidente de la Junta Municipal del Distrito, con la salvedad recogida en el siguiente apartado.

- En los supuestos de ausencia, de cualquier clase, (renuncia, cese, funcional, por enfermedad, etc.) de los titulares de las Direcciones Generales integrados en el Área de Hacienda y Administración Pública, el Área Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social, el Área de Transición Ecológica y Deportes y el Área de Economía Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, las competencias a ellos delegadas serán ejercidas por los respectivos Titulares del Área o Delegación.”

Cuarto.—La presente Resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

34W-10494

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 15 de diciembre de 2021 el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de Control Interno del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, se inserta este Acuerdo de Aprobación en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento, que es del siguiente tenor literal:

«Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las entidades locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las entidades locales territoriales, con el presente Reglamento esta entidad local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

Título I

Disposiciones comunes

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2. *Atribución de las funciones de control.*

Las funciones de control interno se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3. *Formas de ejercicio.*

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los

recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior Pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. *Principios de ejercicio del control interno.*

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

El personal adscrito a la Intervención deberá prestar la colaboración inmediata al Interventor/a para el desempeño de las funciones que le atribuye la normativa vigente, así como el presente Reglamento. Todo ello sin perjuicio del deber general de cooperación y apoyo interdepartamental dentro de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Artículo 5. *De los deberes del órgano de control.*

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 6. *De las facultades del órgano de control.*

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la entidad local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

Título II

De la función interventora

Capítulo I

Del ejercicio de la función interventora

Artículo 7. *De las distintas fases de la función interventora.*

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. *Del contenido de la función interventora.*

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la Ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del receptor y por el importe establecido.

Capítulo II

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

Artículo 9. *Fiscalización previa de derechos e ingresos.*

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la entidad local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la entidad local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables, una vez que los mismos lleguen a las dependencias.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de Pagos Indebidos: Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe.
- Tasas o precios públicos por prestación de servicios o realización de una actividad: Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente y que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
 - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
 - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

- a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
- b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable «DR»).
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable «I»).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Capítulo III

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Sección 1.^a *Disposiciones comunes.*

Artículo 10. *Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.*

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 11. *Fiscalización de conformidad.*

1. Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Artículo 12. *Fiscalización con reparos.*

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la entidad local o a un tercero.
 - Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente a cada fecha.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. *Tramitación de discrepancias.*

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la entidad local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos suspensivo o no, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

5. Una vez informado el Pleno de la entidad local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas o a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Sección 2.^a *Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.*

Artículo 14. *Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la entidad local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Gastos de personal.
- Contratos.
- Subvenciones.
- Convenios de colaboración.
- Contratos patrimoniales.
- Reclamaciones por responsabilidad.
- Expedientes urbanísticos específicos contemplados en este Reglamento.
- Patrimonio público del suelo.
- Devolución de ingresos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la Tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario de cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor. En los artículos 16 y siguientes se detallan estos aspectos por tipología de gastos.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades Locales.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Artículo 15. *Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.*

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Artículo 16. *Gastos de personal.*

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para la provisión de plazas o puestos vacantes:

— Informe acreditativo de Secretaría de los siguientes aspectos:

a) Las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT aprobada por el Pleno a los cuales corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en la que se encuentra la plaza y/o el puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo, y el complemento de destino y complemento específico asignado por el Pleno.

b) Cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que esté vigente, y detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría y la aprobación de la propuesta.

c) Adecuación de los requisitos de la titulación en relación a las características de la plaza y/o puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios de carrera o interino, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

— Informe acreditativo de Secretaría de los siguientes aspectos:

a) Adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

b) Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto primero y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

c) Comprobación que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles para el puesto de trabajo.

d) Cumplimiento de los requisitos de publicidad y del resultado de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

e) En el caso de contratos de carácter temporal, no destinados a cubrir vacantes, existencia de informe que justifique la urgencia y necesidad de la contratación.

3. Propuestas de acuerdos diferentes a los anteriores, incluidas las modificaciones de plantilla y relación de puestos de trabajo:

— Informe jurídico de Secretaría sobre el contenido de la propuesta y sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos vigente, en su caso.

4. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

— Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

a) Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada de trabajo habitual conformados por los respectivos jefes de servicio,

b) Propuesta justificativa por el Área correspondiente.

— Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno:

a) Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados, según informe del jefe del servicio.

- b) Propuesta justificativa por el Área correspondiente.
 - Dietas por desplazamientos:
- a) Documentos justificativos.
- 5. Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento.
 - Nóminas y estados justificados, firmados por la Alcaldesa- Presidenta.
 - En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.
 - Miembros electos de la entidad local:
 - a) Copia de los acuerdos de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que habrá de constar claramente que desarrollará sus responsabilidades administrativas en el régimen de dedicación exclusiva o parcial. (art. 13 ROF)
 - b) Toma de posesión.
 - c) Informe del Departamento de Recursos Humanos acreditativo del alta en la Seguridad Social.
 - d) Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.
 - Personal eventual:
 - a) Informe del Departamento de Recursos Humanos dando la conformidad a que se ha efectuado el nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF y fotocopia del alta en la Seguridad Social.
 - b) Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y puesto de trabajo.
 - Personal funcionario o laboral fijo de nuevo ingreso:
 - a) Informe del Departamento de Recursos Humanos dando la conformidad a que se ha efectuado el nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF y fotocopia del alta en la Seguridad Social.
 - b) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - Bajas:
 - Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - a) Despido o suspensión de empleo por motivos disciplinarios.
 - b) Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba o amortización de la plaza.
 - c) Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
 - d) Situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
 - e) Renuncia de la condición de funcionario.
 - Será suficiente con la diligencia expedida por el Departamento de Recursos Humanos, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:
 - a) Fin del tiempo estipulado en el contrato laboral o nombramiento de funcionario interino.
 - b) Incorporación o reincorporación del titular al puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
 - c) Finalización del periodo máximo de prestación.
 - d) Cese voluntario del trabajador o del funcionario.
 - e) Defunción del trabajador o del funcionario.
 - f) Jubilación.
 - Fotocopia de la baja en el régimen de seguridad social.
- 7. Concesión de anticipos de nómina al personal del Ayuntamiento:
 - Solicitud de la persona interesada motivando las necesidades urgentes.
 - El anticipo cumpla lo establecido en el Convenio Colectivo vigente o Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Artículo 17. Contratos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

- Aprobación del gasto, se comprobarán los siguientes extremos:
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente en el que se recogerán criterios objetivos para la selección del adjudicatario directamente vinculados a la ejecución del contrato, constan las modificaciones y consta la revisión de precios, todo ello según lo establecido en la Ley.
 - Pliegos de Prescripciones técnicas.
 - Informe emitido por la Secretaría General.
 - Cuando se proponga como criterio de adjudicación el procedimiento negociado, se comprobará que concurren las circunstancias por las cuales legalmente se permite este tipo de procedimiento.
 - Cuando se proponga como criterio de adjudicación el procedimiento de diálogo competitivo, se comprobará que concurren las circunstancias por las cuales legalmente se permite este tipo de procedimiento.
 - En su caso, que la duración del contrato prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Especialidades en obras:

- a) Proyecto debidamente aprobado, informado, y si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- b) Acta de replanteo previa y acta de disponibilidad de terrenos firmada por el técnico redactor del proyecto y conformada por el técnico competente.

- Compromiso del gasto (adjudicación):
 - Cuando se proponga la adjudicación provisional del contrato, que la misma corresponde a la proposición económica más ventajosa conforme con la valoración realizada por el órgano competente.
 - En los casos de tramitación anticipada del gasto verificar la existencia de un nuevo informe de compatibilidad por el cual se alza la cláusula suspensiva.
 - Si se tramita el compromiso del gasto simultáneamente con la licitación se comprobará que se ha procedido conforme a la publicación dentro del plazo y en la forma establecida en el anuncio de licitación y en la exposición pública del proyecto.
 - Si no se ha constituido mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el técnico de contratación y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
 - Las actas firmadas de la mesa de contratación celebradas y, en su caso, propuesta de adjudicación.
 - Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, que exista decisión motivada por el órgano de contratación.
 - Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que exista constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.
 - Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.
 - Incorporación al expediente de la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.
- Formalización:
 - En su caso, comprobación que se acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o no se ha interpuesto otros recursos durante el procedimiento. Deberá comprobarse en el caso de que se haya interpuesto recurso que ha recaído resolución expresa por el órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos a acordando el levantamiento de la suspensión.
- Modificaciones:
 - Que la posibilidad de modificar esta prevista en el pliego de cláusulas administrativas.
 - Informe emitido por la Secretaría General.
 - Propuesta del reajuste de la garantía definitiva.
 - Especialidades en obras:
 - a) Proyecto, en su caso, informado por la oficina de supervisión de proyectos.
 - b) Acta de replanteo previa.
 - c) Obras accesorias o complementarias.
 - d) Proyecto debidamente aprobado, informado, y si resulta preceptivo supervisado.
 - e) Informe emitido por la Secretaría General.
 - f) Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
 - g) Propuesta contemplando el reajuste de la garantía definitiva.
- Revisión de precios:
 - Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas ni en el contrato.
 - Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- Reconocimiento de la Obligación:
 - Conformidad de los servicios correspondientes.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- Prórroga del Contrato:
 - Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Informe favorable de la prórroga además por el servicio interesado.
- Pagos de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
 - Informe de la secretaría general.
- Indemnizaciones a favor del contratista:
 - Informe de la Secretaría general.
 - Informe técnico.
- Resolución del Contrato:
 - Informe de la Secretaría general.
- Devolución de la fianza o cancelación del aval:
 - Informe del servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
 - Informe de Tesorería que acredite la constitución por el contratista y que no haya sido devuelta.

Artículo 18. *Subvenciones.*

Además de los aspectos generales recogidos en los artículos 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales.

1. En régimen de concurrencia competitiva,
 - Aprobación y autorización de la convocatoria de subvenciones:
 - a) Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura en el expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
 - b) Informe jurídico de Secretaría respecto de la convocatoria y las bases de ejecución de esta.
 - Compromiso del gasto (otorgamiento de la subvención):
 - a) Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o de la convocatoria dentro del término y en la forma oportuna.
 - b) Propuesta justificada de otorgamiento de subvenciones por el órgano competente.
 - c) Documentación/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
 - d) Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la entidad local, con la AEAT y con la seguridad social.
 - e) Comprobación de que los beneficiarios no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por esta entidad local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - a) Documentación que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la entidad local, la AEAT y la seguridad social.
 - b) Documentación acreditativa que haberse procedido a la publicación de las bases y/o de la convocatoria dentro del plazo y de la forma oportuna.
 - c) Propuesta justificada de otorgamiento de subvenciones por el órgano competente.
 - d) Acta de la comisión evaluadora, en su caso.
 - e) Informe según el cual el beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la entidad local.
 - f) Existen bases/convocatoria/convenio/resolución.
 2. Subvenciones nominativas o directas,
 - Otorgamiento de la subvención (fase de autorización y disposición del gasto AD):
 - a) Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo 22.2.b o 22.2.c de la LGS.
 - b) Informe jurídico en relación al convenio, en su caso.
 - c) Documentación acreditativa conforme que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta entidad local, con la AEAT y con la Seguridad Social.
 - d) Comprobación que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - a) Si existieran anticipos se comprobará además que se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases/convocatoria/convenio/resolución y que se ha depositado la garantía en su caso se haya fijado como exigible en las bases.
 - b) En el caso que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados por los anticipos que, se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases/convocatoria/convenio/resolución, se aporta justificación requerida en las bases a nombre de la entidad subvencionada y en proporción a lo establecido en las bases y documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
 - c) En caso de pago total o último pago, se comprobará además que: se aporta la justificación requerida en las bases y consta el expediente como informado por el órgano concedente.
 - d) Documentación acreditativa conforme que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta entidad local, con la AEAT y con la Seguridad Social.
 - e) Informe del departamento gestor sobre cumplimiento de las circunstancias del artículo 22.2.b o 22.2.c de la LGS.
 - f) Declaración responsable de beneficiario de inexistencia de ninguna subvención pendiente de justificar o reintegrar.
 - g) Informe jurídico, en su caso, en relación al convenio.
 - h) Existen bases/convocatoria/convenio/resolución.

Artículo 19. *Convenios de colaboración.*

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

- Aprobación del convenio:
 - a) Informe jurídico en relación al contenido del convenio.
 - b) Documentación acreditativa que la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con esta entidad local, con la AEAT y con la Seguridad Social y si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie a cargo de esta entidad local.
- Modificaciones:
 - a) Informe jurídico sobre el texto de la modificación.
- Prórroga del convenio:
 - a) Que está prevista en el convenio.
 - b) Informe jurídico.

Artículo 20. Contratos Patrimoniales.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

1. Arrendamiento y enajenación de bienes patrimoniales,
 - Expediente inicial:
 - a) Certificado de la Secretaría de la inscripción del bien en el inventario como un bien patrimonial.
 - b) Valoración económica del bien.
 - c) Pliego de Cláusulas administrativas particulares firmado.
 - d) Informe jurídico.
 - Adjudicación:
 - a) Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con esta entidad local y con la Seguridad Social.
 - b) Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
2. Arrendamiento y compra de bienes particulares.
 - Expediente inicial:
 - a) Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
 - b) Figura valoración pericial respecto al precio.
 - c) Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor.
 - d) Informe jurídico.
 - e) En el caso de adquisición directa/negociada además memoria justificativa del arrendamiento o compra directa.
 - Compromiso del gasto:
 - a) Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la entidad local y con la Seguridad Social.
 - b) Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - a) Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
 - b) Que el arrendador o vendedor aporta factura, en su caso.
 - c) Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.
3. Cesión de uso:
 - a) Que el sujeto a favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad pública o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
 - b) Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta de uso que la entidad o institución beneficiario ha de destinarse el bien.
 - c) Que el informe de Secretaría se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

Artículo 21. Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial,
 - Expediente inicial:
 - a) Informe del responsable del servicio por el cual se haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
 - b) Comunicación a la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
 - c) Valoración económica del mal causado.
 - d) Informe jurídico.
 - Orden de pago.

Artículo 22. Expedientes urbanísticos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

1. Convenios urbanísticos.
 - Propuesta de aprobación del convenio.
 - Informe jurídico.
2. Ocupación directa.
 - Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
 - Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.
3. Expropiaciones forzosas.
 - Determinación del precio justo por mutuo acuerdo.
 - Pago o consignación del precio justo.

Artículo 23. *Patrimonio Público del Suelo.*

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo:

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la enajenación ajustadas a lo que se prevé en la normativa vigente y la destinación de los ingresos.
- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa con las finalidades previstas en la normativa vigente y la destinación de los ingresos.
- Valoración pericial previa del bien efectuado por los servicios técnicos.
- Pliego de cláusulas que han de regir la enajenación.

Artículo 24. *Devolución/reintegro de ingresos.*

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos o documentos adicionales:

- Informe de la Tesorería Municipal favorable a la devolución, que acredite el cobro del ingreso y que no ha sido devuelto.
- Resolución del órgano competente sobre el acuerdo de devolución.

Sección 3.^a *De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.*

Artículo 25. *Régimen general.*

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2.^a, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la entidad local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase «A»).
- La disposición o compromiso (Fase «D») del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 26. *Exención de la fiscalización previa.*

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores, en lo relativo a las fases AD.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Sección 4.^a *De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.*

Artículo 27. *Intervención de la liquidación del gasto.*

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la Ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase «O».

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 28. *Contenido de las comprobaciones.*

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables «A» y «D» y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 29. *Intervención material de la inversión.*

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y.
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del impuesto sobre el valor añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurren al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección 5.ª *De la intervención formal y material del pago.*

Artículo 30. *De la intervención formal del pago.*

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 31. *Conformidad y reparo.*

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 32. *De la intervención material del pago.*

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor.
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Sección 6.^a *De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.*

Artículo 33. *Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.*

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la entidad local se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad o salud pública, el Presidente de la entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad o salud pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 34. *Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.*

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
 - b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:
- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
 - b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
 - c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 35. *Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.*

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 36. *Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.*

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Sección 7.^a *De la omisión de la función interventora.*

Artículo 37. *De la omisión de la función interventora.*

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe

a las actuaciones, pueda el Alcalde/Presidente de la entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde/Presidente de la entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados.

Título III

Del control financiero

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 38. *Objeto, forma de ejercicio y alcance.*

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta entidad local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública.

Artículo 39. *Actuaciones de control financiero.*

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del órgano, organismo o ente auditado.

b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Artículo 40. *Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.*

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la entidad local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

Capítulo II

Del resultado del control financiero

Artículo 41. *Informes de control financiero.*

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de diez días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, este indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 42. *Destinatarios de los informes de control financiero.*

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada.

Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.

b) Al Alcalde/Presidente de la entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 43. *Informe resumen.*

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 44. *Destinatarios del informe resumen.*

1. El informe resumen del control interno de la entidad local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través del Alcalde/Presidente de la entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 45. *Plan de acción.*

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde/Presidente de la entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:
 - las medidas de corrección adoptadas,
 - El responsable de implementarlas y.
 - El calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la entidad local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en su caso en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

Capítulo III

Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 46. *Delimitación y facultad.*

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Artículo 47. *Cogestión.*

En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán establecerse, mediante convenio con esta entidad local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

Disposición final.

El presente Reglamento de Control Interno del Sector Público, conforme el artículo 70.2 de la LRRL, entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, estando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

En Albaida del Aljarafe a 16 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

4W-10561

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha de 29 de noviembre de 2021, se acordó la aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación del Ámbito de la ARI1.UA-1 «El Gran Poder», promovido por la empresa Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. «SAREB».

Por medio del presente, se somete el documento de referencia y el expediente tramitado a efectos de su aprobación, a trámite de información pública por plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios, sede electrónica, diario de mayor difusión provincia y Portal de Transparencia Municipal al que se puede acceder a través de la página web de este Ayuntamiento, enlaces:

Enlace certificado:

http://www.bollullosdelamitacion.org/images/trasparedencia/DocExpoPublica/2021/CertificadoJGL_ aprobacinInicial_Proyecto-Reparcelacin-Gran-Poder.pdf

Enlace proyecto:

https://bollullosdelamitacion.org/images/trasparedencia/DocExpoPublica/2021/PROYECTO-REPARCELACI%C3%93N-UAR1-EL_GRAN_PODER.pdf

Enlace anexo:

http://www.bollullosdelamitacion.org/images/trasparedencia/DocExpoPublica/2021/ANEXO-CERTIFICADO_GEOREFERENCIACION_GrAnPoder.pdf

Durante dicho periodo quedará el expediente de manifiesto en horario de atención al público, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, en el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento. En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

Así mismo sirva el presente anuncio de llamamiento a propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

En Bollullos de la Mitación a 9 de diciembre de de 2021.—El Alcalde, Fernando Soriano Gómez.

4W-10315-1-P

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por resolución del Tercer Teniente de Alcalde, núm. 2786 de fecha 23 de diciembre de 2021, se sirvió aprobar las bases generales de convocatoria pública para cubrir 2 plazas de oficial cuidador/a de la guardería Municipal de la plantilla de personal laboral, pertenecientes al Plan de Consolidación de Empleo Temporal correspondiente a la OEP 2018, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto núm. 2400 de 08 de noviembre de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 264, de 15/11/21), cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Vista la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2018, aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de diciembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 295, de fecha 22 de diciembre de 2018, en la que se contemplan, entre otras, 3 plazas de oficial cuidador/a de la guardería Municipal de la plantilla de personal laboral.

Resultando que desde el año 2018, en que fue aprobada la Oferta de Empleo Público, han cambiado las circunstancias en este municipio en relación con la demanda de este tipo de servicios, por cuanto han proliferado de forma sustancial las Escuelas Infantiles del sector privado, lo que se ha traducido en una menor demanda de matrículas en la Guardería Municipal, por lo que con un criterio de prudencia es más lógico sacar dos plazas de cuidadoras en lugar de las tres previstas, teniendo en cuenta el número de niños/as existentes en este curso y los previstos para el próximo.

Visto que todas ellas se encuentran en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal establecido en el artículo 19. Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19. Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. Así como a la Disposición transitoria Cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Resultando que por esta Delegación de Régimen Interior, mediante providencia de fecha 1 de febrero de 2021, se ordenó la incoación de expediente para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de dichas plazas.

Vistas las bases de selección para la cobertura de dichas plazas.

Teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto núm. 2141 de 24 de septiembre de 2019 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 239, de 15/10/19) y visto el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver lo siguiente:

Primero.—Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de 2 plazas de oficial cuidador/a de la guardería Municipal de la plantilla de personal laboral, pertenecientes al Plan de Consolidación de Empleo Temporal que se indican en los anexos y que a continuación se transcribe:

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE 2 PLAZAS DE CUIDADOR/A DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PERTENECIENTES AL PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS

BASES

1.—Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal laboral fijo, para prestar servicios en este Ayuntamiento, con las características que se indican en el anexo de estas bases, por el sistema de concurso-oposición y acogidas al proceso de consolidación de empleo temporal, al tratarse de plazas de naturaleza estructural con dotación presupuestaria e incluidas en la plantilla de personal laboral, previsto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que en su número 1 establece: «Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatoria de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005».

Sus condiciones laborales y administrativas se regirán por lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estatuto de los Trabajadores, las recogidas en las presentes bases y las propias del convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 295, de fecha 22 de diciembre de 2018.

El art. 11 del RDL 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, ha prorrogado durante 2021, respecto de los procesos de estabilización al amparo del art. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el art. 19.Uno.9 LPGE 2018, tanto la aprobación de la propia Oferta de Empleo, como las convocatorias.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

El resultado del proceso selectivo objeto de las presentes Bases no formará una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, ni se tendrá en cuenta para futuras contrataciones.

2.—Legislación aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

3.—Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso-oposición, además de los que se especifican en los anexos específicos de estas bases, será necesario que los/as aspirantes reúnan los requisitos que a continuación se especifican:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- g) Estar en posesión del título que se indica en los anexos correspondientes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- 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) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

4.—Solicitudes.

4.1.— Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y se efectuará en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se indican en los anexos correspondientes, el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el núm. ES27 0049 0330 3721 1081 9725, indicando «Pruebas selectivas de acceso a una plaza de cuidador/a de la Guardería Municipal», o abonando en metálico en la Tesorería Municipal en horario de 9:00 a 13:30 horas o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse el nombre del aspirante en todo caso, aun cuando el ingreso, transferencia o giro se realice por un tercero.
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
- Documentación objeto del concurso.

4.2.— Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.3.— El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4.— Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Sede electrónica)

4.5.— La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, así como la falta de identificación en el documento acreditativo del pago de la tasa, no siendo susceptible de subsanación.

4.6.— En el caso de que las instancias se presenten en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diferentes a la presentación en el Registro del Ayuntamiento, deberán igualmente enviarse por correo electrónico (recursoshumanos@lascabezas.es) copia de dicha solicitud debidamente sellada por el organismo de recepción así como del justificante de haber satisfecho la correspondiente tasa por derecho de examen.

4.7.— Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artº 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada.

5.—Admisión de candidatos/as.

5.1.— Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en la que constará el motivo de la exclusión que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2.— Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3.— Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Contra la resolución podrá interponerse, potestativamente, por las personas afectadas, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

5.4.— Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.—Tribunal calificador.

6.1.— El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Presidente: A designar por el Concejal Delegado de Recursos Humanos. Vocales: Cuatro, a designar por el Concejal Delegado de Recursos Humanos. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Concejal Delegado de Régimen Interior, en la misma resolución que aprueba la lista provisional, designará a los miembros del Tribunal calificador, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente y en las bases generales aprobadas.

6.2.– El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

6.3.– El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.4.– No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5.– Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.6.– Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.7.– El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.8.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.—*Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. Por tanto el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40 por 100. En la fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

La calificación final de los procesos selectivos vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

A) Fase de oposición:

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar durante 60 minutos, un cuestionario tipo test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta en el anexo II, de carácter eliminatorio, puntuable de 0 a 60 puntos, debiendo alcanzar el mínimo de 30 puntos para superarlo.

Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos el 50% del cuestionario, esto es 50 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 30 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,6 puntos adicionales. En caso de invalidación de una pregunta, se mantendrá el porcentaje de aciertos necesario para superarlo.

Su puntuación máxima será de 60 puntos (100 preguntas correctas), siendo 30 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (50 preguntas correctas).

El resultado de este ejercicio será publicado por el tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

B) Fase de concurso: La fase concurso se realizará en segundo lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

Cursos y Seminarios. Fotocopias de certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

Experiencia. Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la Oficina del INEM, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado. Todo ello acompañado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los establecidos en el anexo III de las presentes bases, siendo la calificación final del concurso, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

El resultado de esta fase será publicado por el tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

8.—*Desarrollo de las pruebas selectivas.*

La fase de oposición, se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas.

Los opositores serán convocados en llamamiento único y, el aspirante que el día y la hora de la prueba no se presente a realizarla pierde todos sus derechos. Si el número de aspirantes fuese lo suficientemente numeroso podrán ser convocados a cada uno de los ejercicios por cupos, pudiéndose desarrollar exámenes con supuestos o temas distintos.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad o que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («BOE» núm. 153 de 28 de junio de 2021), por la que se publica del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios que el tribunal considere necesarios para la celebración de las respectivas pruebas serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

9.—*Calificación definitiva.*

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal Calificador en la fase concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición, proponiéndose por éste a los/as aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.—Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.—Mejor puntuación en el factor experiencia de la fase de concurso.
- 3.—Mejor puntuación en el factor formación de la fase de concurso.
- 4.—Mejor puntuación en el factor titulación de la fase concurso

El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la corporación.

El número de candidatos propuestos para su contratación, no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

10.—*Presentación de documentos.*

Los/as aspirantes propuesto por el Tribunal presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los originales de los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como originales, para su cotejo, de todas las fotocopias presentadas y tenidas en cuenta a la hora de la valoración de méritos en la fase de concurso.

El cumplimiento del requisito b) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificado médico oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Concejal de Régimen Interior, el/la aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, el Concejal Delegado de Régimen Interior, resolverá la contratación en favor del aspirante que figura en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por el Concejal Delegado de Régimen Interior, los opositores seleccionados habrán de ingresar de forma efectiva en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

11.—*Propuesta de contratación.*

Una vez presentada la documentación por el/los candidato/s propuesto/s, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, por el/la responsable del departamento de Recursos Humanos, se elevará el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/los aspirante/s propuesto/s, al Concejal de Régimen Interior a los efectos de la correspondiente contratación. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

De no firmar el correspondiente contrato o incorporarse en el puesto de trabajo en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

12.—*Jornada, horario y retribuciones.*

El régimen de contratación, jornada de trabajo, su horario y las retribuciones, serán las establecidas en los anexos correspondientes.

13.—*Impugnación del expediente.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con el núm. 1 del art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio de 1998, pudiendo interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo que por competencia territorial corresponda, de acuerdo con lo establecido en el art. 10 en relación con el art. 14 de la Ley Jurisdiccional y en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.6 b) de la Ley de Régimen Jurídico AAPP. Y potestativamente podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la misma fecha, debiéndose te-

ner en cuenta, que interpuesto el recurso de reposición no podrá formularse recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se resuelva el de reposición, conforme a lo regulado en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Denominación: Cuidadora de Guardería Municipal.

Régimen: Personal laboral fijo.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales de Personal Laboral.

Clase: Cometidos Especiales

Categoría: Oficial.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Educación.

Jornada: A tiempo completo.

Retribución:

Sueldo base: 788,42 euros/mes.

Complemento de destino: 284,80 euros/mes

Complemento específico: 235,64 euros/mes.

Pagas extraordinarias: Dos pagas al año de 1.201,87 euros cada una o su parte proporcional.

Periodo de prueba: Dos meses.

Funciones Generales:

- Atender las necesidades básicas, higiénicas-sanitarias, físicas y psicológicas, de niños/as de cero a tres años del centro.
- Intervenir educativamente favoreciendo el desarrollo autónomo de los/as menores.
- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo
- Organizar las actividades del aula.
- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

Funciones específicas:

- Prestar apoyo y colaboración al responsable del Área.
- Realizar la recepción y entrega de los/as niños/as.
- Mantener a los/as niños/as en condiciones adecuadas de higiene personal facilitando buenos hábitos de higiene y alimentación.
- Proporcionar alimentación y enseñar a comer a los/as niños/as y promover la formación de hábitos de orden, higiene y alimentación en los niños/a que tiene a su cargo.
- Vigilar a los/as niños/as en todas las actividades que realicen, previniendo posibles accidentes.
- Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y las condiciones higiénicas-sanitarias de la guardería.
- Acompañar y ayudar en la realización de actividades y juegos.
- Colaborar con el resto de profesionales en las intervenciones educativas que se desarrollen.
- Informar de las anomalías detectadas.
- Organizar las actividades del aula.
- Coordinar sus acciones con los demás tutores del Centro.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Tendrán cuota cero las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de titulación de Técnico Superior en Educación Infantil, grado en educación infantil o equivalentes.
- Estar en posesión del título de manipulador/a de alimentos en vigor.

ANEXO II

Temario

Materias comunes.

Tema 1.- El Municipio: Conceptos elementales. La organización municipal. Competencias, Órganos de Gobierno.

Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 3.- Seguridad y Salud en el trabajo: Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de Seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

Materias específicas.

Tema 1.- Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: Principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos. Especial referencia al Decreto 149/2009, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de infantil. El currículo de Educación Infantil.

Tema 2.- Enfermedades en la primera infancia. Primeros auxilios pediátricos.

Tema 3.- Bases psicopedagógicas de la escuela infantil: El significado actual de escuela infantil; las aportaciones de la pedagogía; las aportaciones de la psicología.

Tema 4.- La programación en el aula de Educación Infantil.

Tema 5.- Recursos educativos y opciones metodológicas en la programación de la educación infantil: El espacio, el tiempo, el material, los recursos humanos, los centros de interés, los rincones, el juego libre, el patio...

Tema 6.- Desarrollo socioafectivo del niño de 0 a 3 años. La intervención en el desarrollo socioafectivo. Alteraciones en el desarrollo socioafectivo.

Tema 7.- Desarrollo sensorial del niño de 0 a 3 años. La intervención en el desarrollo sensorial. Alteraciones en el desarrollo sensorial.

Tema 8.- Desarrollo motor en el niño de 0 a 3 años. La intervención en el desarrollo motor. Alteraciones en el desarrollo motor.

Tema 9.- Desarrollo cognitivo en el niño de 0 a 3 años. La intervención en el desarrollo cognitivo. Alteraciones en el desarrollo cognitivo.

Tema 10.- Desarrollo del lenguaje en el niño de 0 a 3 años. Actividades de estimulación del lenguaje.

Tema 11.- Evolución psicomotriz del niño de 0 a 3 años. La intervención psicomotriz. Alteraciones en el desarrollo psicomotor.

Tema 12.- Los hábitos: Definición y adquisición de hábitos. Desarrollo de la autonomía en el niño de 0 a 3 años.

ANEXO III

Baremo de méritos de la fase de concurso

A.—Formación académica. Por estar en posesión de una titulación académica de superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza que se opta 1 punto.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

B.—Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 14 puntos): Siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto solicitado.

Cursos oficiales recibidos:

Cursos de 10 a 20 horas	0,30 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,60 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas	1,20 puntos.
Cursos de más de 100 horas	2,00 puntos.

Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Organismo correspondiente de los títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de horas de las que constó.

C.—Experiencia profesional (máximo 25 puntos):

- Tiempo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en el puesto de trabajo de la plaza convocada: 0,30 puntos por mes de servicio.
- Tiempo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría o grupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes de servicio.
- Tiempo de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría o grupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes de servicio.
- Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral): 0,05 puntos por mes de servicio.

A todos los efectos, solo se tendrán en cuenta para esta valoración los últimos veinte años de servicios prestados en cualquier Administración.

ANEXO IV

Modelo de solicitud

AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN	SELECCIÓN DE PERSONAL
------------------------------	-----------------------

DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre

Primer Apellido	Segundo Apellido

DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido	

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Código Vía	Nombre Vía	Número Vía	
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
Provincia	Municipio	Código Postal	

ASUNTO
CONVOCATORIA PLAZA DE:

ESCRITO
SOLICITO LA INCLUSIÓN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDICADO.

OBSERVACIONES
<p>Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados , para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo. Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.</p>

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente. Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*): <input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática. <input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado. *Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

<p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable del tratamiento: el Excmo. Ayuntamiento Las Cabezas de San Juan • Finalidad: Convocatoria plaza indicada • Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al el Excmo. Ayuntamiento Las Cabezas de San Juan • Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. • Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control. • Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Las Cabezas de San Juan a 27 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Francisco José Tojas Mellado.

34W-10841

CANTILLANA

En la Intervención Municipal, y conforme a lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2022 (2021/IPR_01/000001), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2021. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo indicado no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos enumerados en el apartado segundo de ese artículo podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento reclamaciones ante el Pleno en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Cantillana a 4 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

34W-12

ÉCIJA

La Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, acordó:

1.—Prestar aprobación a los Estatutos que regulan la «Asociación de Vías Verdes de Andalucía», en orden a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y en concordancia con ésta, la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

2.—Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Écija a la Entidad asociativa «Vías Verde de Andalucía», con el fin de adquirir la condición de socio de número en los términos y condiciones previstos en los Estatutos.

Lo que se hace público para que surta efectos de general conocimiento. Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El certificado plenario se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (www.ecija.es) en el apartado 12: Relaciones con los ciudadanos y la sociedad, 6: Información al ciudadano, 28: Espacio reservado para Asociaciones.

Écija a 16 de diciembre de 2021.—El Alcalde, P.D. El Concejal, Decreto 2021/2217 de 08/07/2021 y Decreto 2021/2219 de fecha 08/07/2021, publicados en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 172 de fecha 27/07/2021, Sergio Gómez Ramos.

4W-10560

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2021, ha adoptado el acuerdo de admisión a trámite de la solicitud de Actuación de Interés Público en Suelo No Urbanizable (Expte. núm.: 2962/2021), de legalización de obras destinadas a la ejecución de una estación de servicio desatendida de 43,40 m², según proyecto de actuación reformado redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Francisco Perejón Rodríguez, por concurrir en la actividad los requisitos establecidos en el artículo 42 LOUA. Y tras informe del Arquitecto Técnico Municipal haberse dictaminado favorable para su tramitación por cumplir las condiciones establecidas en los artículos 52 y 57.1 de la LOUA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la LOUA se somete a información pública dicho expediente por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, así como en el Portal de Transparencia sito en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>].

En Guillena a 3 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

34W-10251-P

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2021 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de prevención de incendios forestales del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de la Ordenanza se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento y en la siguiente dirección web: <https://loradelrio.sedelectronica.es/board>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 29 de diciembre de 2021.— El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

34W-10908

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución de Alcaldía n.º 6966/2021 de 28 de diciembre de 2021 se aprueban las Bases por las que se regirá la convocatoria correspondiente al turno de promoción interna para la provisión de dos puestos de Director/a de Instalaciones y Actividades Deportivas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana organismo autónomo del

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

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

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTE AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE DIRECTOR/A DE INSTALACIONES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018)

1.º Mediante Resolución de la Alcaldía de 28 de diciembre de 2018, n.º 2714/2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla el día 16 de enero de 2019, (BOP Sevilla núm. 12), por la que se determinan los puestos que se van a proveer mediante el proceso de promoción interna de personal laboral fijo, por el sistema selectivo de concurso-oposición.

2.º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos se les ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que las presentes Bases se encuadran dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Resuelvo:

Primero.—Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de los procesos de promoción interna del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, con el siguiente texto:

BASES DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE DIRECTOR/A DE INSTALACIONES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca y aprueban las Bases de la regulación de los procedimientos que regirán la selección por promoción interna del personal laboral fijo en la categoría correspondiente incluida en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana perteneciente Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2018, con las siguientes características:

Denominación: Director/a de instalaciones y actividades deportivas

Grupo Profesional: I

Nivel Retributivo: 4

Número de vacantes: 2

1.2. Las vacantes no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre.

1.3. Las presentes Bases regulan la modalidad concreta de Promoción Interna, que consisten en el paso de un grupo profesional de los recogidos en el Convenio Colectivo único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos a otro superior para el personal laboral fijo.

1.4. La promoción interna se ha de realizar mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios recogidos en el artículo 55.2 TREBEP.

2. Legislación aplicable.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes Bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

A su vez, para el personal laboral junto con la normativa anterior que resulte de aplicación a este colectivo, le será aplicable el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

3. Principio de igualdad de trato.

3.1. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

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

que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

3.3. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

4. *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón Electrónico de Edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>).

Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Edictos, y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

5. *Requisitos de las personas aspirantes.*

5.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador/a laboral fijo perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.
- b) Pertenecer al mismo grupo profesional o inmediatamente inferior al del puesto convocado.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en su grupo profesional.
- d) Estar en posesión del título de Grado Universitario, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura o cualquier otra Titulación equivalente. En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen.

5.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

6. *Instancias y documentación a presentar.*

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.2. La presentación de instancias conforme al modelo del Anexo I de las presentes Bases, se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuya dirección es: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía- Presidencia nº 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

6.3. En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Solicitud de Certificado de servicios prestados, según lo establecido en la Base 9.1.2 letra a), emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, en el que se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. El Departamento de Recursos Humanos aportará los certificados al Expediente.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- e) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- f) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 26,60 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera Caja Rural, o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural ES98 3187 0108 2710 9172 3328

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y el nombre del puesto al que aspira.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

6.4. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto al que se presenta, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Quienes posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

La adaptación no será de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según grados de discapacidades previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

6.6. De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

6.7. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

6.8. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

7.—Admisión de personas aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>

7.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

7.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

7.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base QUINTA. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

8. Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y sin voto, y cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

— Presidencia: Persona designada por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Vocalías: Cuatro Vocales, designados/as por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario/a de carrera de la misma o personal laboral fijo, con voz y sin voto.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

8.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas de admitidas y excluidas.

8.4. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario o laboral fijo que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona aspirante, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

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

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

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

8.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

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

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

Así mismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

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

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

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

8.10. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

8.11. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del

Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias y será recogida en el acta de dicha sesión. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

8.12. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de esta Corporación de dichas resoluciones.

8.14. Los componentes de los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.15. En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada del COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el Tribunal Calificador queda habilitado para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.—Sistema selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Se celebrará, en primer lugar, la fase oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

9.2. La fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

9.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.4. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

9.5. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.6. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

9.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento que hubiera aprobado la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

9.1.1. Fase de Oposición (valoración máxima 10 puntos)

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 10 puntos.

Esta fase consistirá en la resolución por escrito durante un periodo de 90 minutos de un ejercicio teórico-práctico que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario que figura como Anexo III.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Dicha puntuación será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión, la claridad en la exposición de las ideas, así como, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos contenidos.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe la relación de personas aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.1.2. Fase de Concurso (valoración máxima 10 puntos)

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se establezca en los anexos respectivos. Su puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Todos los méritos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, y mantenerse durante todo el procedimiento, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, según el modelo del Anexo II, en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente con arreglo al baremo establecido de cada puesto.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por las personas aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por las personas aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación (valoración máxima 1,00 puntos):

Se valorará con el máximo de 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

b) Antigüedad (valoración máxima 4,00 puntos):

La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

c) Experiencia en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta (valoración máxima 4,00 puntos):

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

La experiencia profesional se acreditará a través de Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado se aportará de oficio al expediente.

Las personas aspirantes cumplimentarán el apartado "Experiencia profesional" del autobaremo de méritos del Anexo II sin necesidad de aportar el Certificado de Servicios Prestados, siendo el Departamento de Recursos Humanos el encargado de aportar el certificado al expediente.

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Años	Desde G.I.N.4	Desde G.I.N.5	Desde G.II N. 4	Desde G.II N.5
1	1,000	0,667	0,500	0,400
2	2,000	1,333	1,000	0,800
3	3,000	2,000	1,500	1,200
4	4,000	2,667	2,000	1,600
5		3,333	2,500	2,000
6		4,000	3,000	2,400
7			3,500	2,800
8			4,000	3,200
9				3,600
10				4,000
1 mes	0,08333	0,0556	0,0417	0,0333

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira, cualquiera que sea o haya sido su forma de provisión.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

El tiempo desempeñado mediante comisión de servicios o movilidad funcional se valorará como experiencia en la categoría que ostente en propiedad como personal fijo, siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto al que se aspira.

En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión del puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la comisión de servicios o movilidad funcional que exceda de seis meses durante un año u ocho durante dos años

d) Cursos y Seminarios (valoración máxima 1 puntos):

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración horas	Curso impartido		Curso con aprovechamiento		Curso con asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,50	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
Más de 100 horas	1,00	0,50	0,76	0,38	0,38	0,19

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

Los cursos se acreditarán mediante copia del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

10. Puntuación final.

10.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

10.2. En el caso de empates en la puntuación final, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional.
- 3.º De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en el puesto que se trate en la plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus organismos autónomos.

11. Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

11.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de la Corporación y en la página web, la relación de personas aspirantes aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada ésta última conforme a los apartados del baremo de méritos.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la correspondiente relación de personas aspirantes propuestas a la Alcaldía-Presidencia junto copia del último acta, a los efectos de los correspondientes nombramientos.

11.2. Antes del nombramiento, las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia del DNI y original para su cotejo.
- b) Fotocopia del título académico de acceso y original para su cotejo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4. En el supuesto de que alguna persona aspirante fuera excluida por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas no hayan obtenido plaza, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia al nombramiento por una o más de las personas aspirantes aprobadas.

11.5. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento de las personas seleccionadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, la cual será publicada en el BOP de Sevilla. Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.

12.—*Constitución de una lista de reserva de personas aprobadas.*

12.1. Con las personas aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hubieren obtenido puesto, se creará una Lista de Reserva por el orden de puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación, para atender a supuestos de movilidad funcional en puestos de Director/a de instalaciones y actividades deportivas.

12.2. La Lista de Reserva entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación, y será publicada en el Tablón de Electrónico de Edictos, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

12.3. Los posibles empates en la puntuación de las personas aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del acuerdo de aprobación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

12.4. Esta Lista de Reserva permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores/as integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

12.5. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que las personas integrantes figuren en la lista mediante un escrito dirigido a la persona interesada, que se notificará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con las garantías suficientes para la persona interesada.

12.6. En el requerimiento se le concederá un plazo de 3 días hábiles para que acepte o rechace por escrito el llamamiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación expresa o sin que rechace expresamente el llamamiento por causa debidamente justificada, se procederá a su exclusión definitiva de la Lista de Reserva.

12.7. La persona integrante de la Lista de Reserva que acepte el llamamiento y causará baja provisional en la Lista. Una vez que finalizada la movilidad funcional, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

12.8. En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y justificarla mediante alguna de las causas indicadas en el apartado siguiente.

12.9. Serán causas de exclusión de la Lista de Reserva:

Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.

Renunciar a la movilidad en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

Estar desempeñando otro trabajo remunerado, para lo que deberá aportar copia del nombramiento o contrato de trabajo que lo justifique.

Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

Estar en situación de incapacidad temporal, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán a ocupar el último lugar de la Lista de Reserva y figurarán en estado de “no disponible”, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada Lista de Reserva. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

12.10. Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva. Se dejará constancia en el expediente de los llamamientos efectuados y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

13. *Impugnaciones.*

13.1. Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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

Segundo.—Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Tablón Electrónico de Edictos (<https://sedemairenadelaaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaaljarafe.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anexo I
Solicitud de participación proceso selectivo Promoción Interna
Director/A De Instalaciones Y Actividades Deportivas Imdc (Oep 2018)

Datos personales:

Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio:	C.P.:
Correo electrónico:	Teléfono/s de contacto:

Grado reconocido de discapacidad: _____

Necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios:

Puesto actual : _____ Grupo _____ Nivel _____

Servicio _____

Antigüedad en el Puesto _____

Titulación académica o equivalencia profesional _____

puesto al que que opta _____

Expone:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Firma:

En _____ a _____ de _____ de 20__

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el BOP de Sevilla, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Anexo II
Autobaremo de méritos

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

Experiencia profesional (valoración máxima 6,00 puntos)

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>N.º de años</i>	<i>Puntuación</i>
Puntuación Total		

Formación: Cursos y seminarios (valoración máxima 2,00 puntos)

<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º horas</i>	<i>Puntuación</i>

18. Organización, planificación y gestión Deportiva Municipal . Gestión del Servicio Deportivo. Tipos, modelos y Formas administrativas.

19. Deporte para todos y todas. Estructura de un programa de deporte por segmento de población. Deporte Base. Escuela Deportiva Municipal.

20. Programas de Actividades Físicas y Deportes.

21. Los Convenios Deportivos. Contenido y características. El concierto en instalaciones.

22. Ordenanzas reguladora de los precios públicos para actividades a desarrollar por el IMDC (BOP 213, 12-09-2020).

23. La gestión de Instalaciones Deportivas: Clasificación y Características. Derechos y deberes de los usuarios y usuarias. Mantenimiento y Seguridad en las Instalaciones Deportivas. Prevención de riesgos laborales en el ámbito deportivo. Primeros auxilios en instalaciones deportivas municipales.

24. Los servicios deportivos en las Corporaciones Locales.

25. Reglamento de uso de instalaciones deportivas de IMDC del Ayto. De Mairena del Aljarafe (BOP 215, 15-09-2020).

26. Ordenanza reguladora de los precios públicos por el uso de espacio del IMDC, (BOP 213, 12-09-2020). Convocatoria de Autorizaciones de usos de espacios de instalaciones Deportivas Municipales del IMDC de Mairena del Aljarafe para el desarrollo de proyectos deportivos de entidades locales, (BOP 180, 04-08-2020).

Mairena del Aljarafe, 29 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Conde Sánchez.

25W-10917

PEÑAFLOR

Por resolución de Alcaldía n.º 450 de fecha 1 de diciembre de 2021 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que por motivos personales el Sr. Alcalde no va a poder ejercer sus funciones durante el resto de la presente semana.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en doña Ana Ruiz Rosa la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el 1 de diciembre de 2021 al 3 de diciembre de 2021, ambos inclusive, desde el momento de firma de la presente Resolución.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Peñaflor a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José Ruiz Herman.

34W-10542

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en virtud de Decreto Alcaldía n.º 2021/ 1.229, de 16 diciembre del año corriente, se ha adoptado la resolución, por la que se realiza el nombramiento a don Álvaro Albañil Millán, con DNI n.º ***9524**, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Salteras, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, Categoría de Policía Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras a 16 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-10562

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo aprobación de la modificación del «Plan Especial del Municipio de Salteras para la mejora, conservación, mantenimiento y rehabilitación de la ciudad existente (2021-2024)», modificación redactada por la Arquitecta municipal el 22 de diciembre de 2021 y con Cód. Validación: 6PFZ2FZT9CR6W44RW27FJENFS Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>.

Se somete al trámite de información pública el presente acuerdo de aprobación inicial de la modificación, durante un plazo de 20 días, de conformidad al artículo 78.1 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, mediante la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, en tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web o portal de transparencia municipal.

A tal fin, se expondrá al público el documento íntegro de la modificación del Plan así como su resumen ejecutivo, indicando los ámbitos afectados por las actuaciones previstas, con un plano de su situación, y el alcance de dicha alteración.

Al no resultar afectadas las competencias de Administraciones sectoriales ni compañías suministradoras de servicios básicos, en caso de no presentarse alegaciones en la fase de información pública, remitir sin más trámite el expediente completo a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, a fin de que se emita informe previo y preceptivo a la aprobación definitiva de la modificación del documento, previsto en los art. 78 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

En Salteras a 29 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

4W-10923

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2021-1432 de fecha 23 de diciembre de 2021, por la que se modifican las bases reguladoras y convocatoria 2021 para la concesión de ayudas a trabajadores/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache como consecuencia de los efectos del COVID-19.

BDNS (Identif.): 567715.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/567715>

Primero.—Modificar el segundo párrafo de la base 13 de bases reguladoras para la concesión de ayudas a trabajadores/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, como consecuencia de los efectos del COVID-19, en los siguientes términos:

Donde dice «el plazo de presentación de la documentación justificativa será como máximo de 2 meses desde la fecha de fin del plazo de ejecución establecido en la Base7».

Debe decir «el plazo de presentación de la documentación justificativa será como máximo de 2 meses desde la notificación de la Resolución de concesión de la ayuda».

Segundo.—Elevar la presente Resolución al Pleno de la Corporación para su ratificación, en razón a que el contenido de la misma se relaciona con modificación de bases reguladoras de subvenciones que en su día fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Tercero.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto.—Proceder a la publicación del extracto de la Resolución de Alcaldía de modificación de las bases reguladoras y convocatoria 2021 para la concesión de ayudas a trabajadores/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, como consecuencia de los efectos del COVID-19, que realiza la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

En San Juan de Aznalfarache a 4 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

34W-14

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