



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 27 de diciembre de 2021

**Número 297**

## 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:  
Convenio Colectivo de la empresa Cespa, S.A., con vigencia  
desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024 ..... 3

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Empleado Público:  
Ampliación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas  
de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico  
Auxiliar de Deportes, en turno libre, vacante en la plantilla de  
personal funcionario (OEP 2018) ..... 12  
Ampliación de la resolutive tercera de la resolución 7982/21 de  
3 de diciembre. .... 13  
Modificación parcial de la resolutive tercera de las resoluciones  
7683/21, 7680/21 y 7679/21 de 29 de noviembre. .... 13  
Modificación de la resolutive primera de la resolución 7206/21  
de 18 de noviembre. .... 14  
Modificación de la resolutive primera de la resolución 7208/21  
de 18 de noviembre. .... 15  
Nombramientos de personal por el sistema de libre designación ..... 15

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 231/19 y 875/19; número 2 (refuerzo  
externo): autos 662/21; número 11: autos 722/18. .... 16  
Huelva.—Número 3: autos 354/20. .... 18
- Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de Andalucía.—Sevilla:  
Número 2: expediente 4809/20. .... 19

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Los Corrales: Presupuesto general ejercicio 2021 ..... 19
- Dos Hermanas: Ordenanzas de policía, buen gobierno y  
convivencia ..... 21  
Bases generales de las convocatorias para la provisión de dos  
plazas de Administrativo de Informática, de siete plazas de  
Subencargado, de tres plazas de Oficial de 1.<sup>a</sup> y de tres plazas de  
Delineante ..... 34

Bases generales de la convocatoria para la provisión de ocho plazas de Encargado .....	42
Bases generales de la convocatoria para la provisión de once plazas de Monitor Sociocultural .....	49
Bases generales de la convocatoria para la provisión de veinte plazas de Monitor Cultural .....	56
Bases generales de la convocatoria para la provisión de diez plazas de Monitor Social .....	63
— Écija: Expediente de crédito extraordinario .....	71
— Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos .....	71
— San Juan de Aznalfarache: Oferta de empleo público 2021 .....	71
— Innovación urbanística .....	72
— Tomares: Convocatoria de ayudas (BDNS) .....	73

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla: Modificación del marco tarifario .....	74
— Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: Presupuesto general ejercicio 2022 .....	74

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Convenio Colectivo de Cespa, S.A. (antes Urbaser, S.A). En Coria del Río- Sevilla.  
Expediente: 41/01/0144/2021.  
Fecha: 3 de noviembre de 2021.  
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.  
Destinatario: José Hidalgo Jiménez.  
Código: 41100081012012.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Cespa, S.A., en Coria del Río-Sevilla (código 41100081012012), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma a 31 de diciembre de 2024.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores («BOE» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («BOE» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («BOE» n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («BOJA» n.º 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020, de 8 de septiembre («BOJA» n.º 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Cespa, S.A., en Coria del Río-Sevilla (código 41100081012012), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma a 31 de diciembre de 2024.

Segundo.— Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Cespa, S.A., en Coria del Río-Sevilla (código 41100081012012), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma a 31 de diciembre de 2024.

Segundo.— Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 3 de noviembre de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

#### CONVENIO COLECTIVO DE CESPA, S.A., EN CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.* El presente Convenio Colectivo tiene por objeto la regulación de la relación jurídico-laboral de los trabajadores y las trabajadoras que, voluntariamente, presten servicios retribuidos, por cuenta y dentro del ámbito de organización y de dirección de Cespa, S.A., bajo cualquiera de las modalidades de contrato previstas por la legislación laboral vigente.

Artículo 2. *Ámbito temporal y denuncia.*

1. El presente Convenio será eficaz el mismo día de la firma, sin perjuicio de los efectos de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y de su registro por la Autoridad Laboral. Sus efectos económicos, se retrotraerán a 1 de mayo de 2021, finalizando el 31 de diciembre de 2024.

2. La duración del mismo será de cuatro años. Si el Convenio Colectivo no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los dos meses anteriores a su vencimiento, se considerará prorrogado automáticamente hasta la firma del nuevo convenio.

3. En caso de fusión, absorción o integración de Cespa, S.A., con cualquier otra entidad, el presente Convenio deberá revisarse obligatoriamente en un plazo máximo de 3 meses a partir de hacerse efectivo cualquiera de los mencionados procesos con el fin de realizar su mejora en el caso que el nuevo convenio de aplicación fuera superior al presente texto.

Artículo 3. *Vinculación a lo pactado.* Las condiciones pactadas, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Si la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus artículos parcial o totalmente, las partes firmantes se reunirán con objeto de solventar el problema planteado, manteniéndose mientras tanto el Convenio sin efecto, siempre que así lo decida la Comisión Negociadora. En el plazo de un mes, de no haber llegado a un acuerdo la Comisión Negociadora, el Convenio quedará invalidado en su totalidad, por lo que se tendría que negociar nuevamente todo el Convenio.

Artículo 4. *Comisión paritaria.* Se crea una Comisión Paritaria para la resolución de conflictos derivados de la aplicación de este Convenio. La Comisión estará constituida por el delegado de personal, igualando en número de representantes a la Dirección de Cespa, S.A., pudiéndose efectuar sustituciones entre los componentes de ambas representaciones. Cualquiera de las partes podrá requerir la asistencia de asesores y asesoras, los/as cuales tendrán voz pero no voto. Esta Comisión se reunirá obligatoriamente, a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de petición de la reunión y obligatoriamente una vez al semestre. El funcionamiento de los acuerdos será por mayoría. El orden del día lo fijará la parte convocante. Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa. A la convocatoria se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema. Se nombrará un Secretario o una Secretaria, elegido o elegida de forma alternativa cada seis meses entre las partes, que estará obligado a levantar acta de las reuniones, con las posturas planteadas por las partes, y de sus acuerdos si los hubiese de forma expresa. El acta se redactará y se someterá a aprobación en la siguiente reunión de la Comisión Paritaria. No obstante, se podrá emitir certificado de los acuerdos adoptados cuando cualquiera de las partes lo requiera, en un plazo máximo de 48 horas desde su solicitud. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria serán expuestos en los tablones de anuncio para general conocimiento de los trabajadores y las trabajadoras de la Cespa, S.A. Se acuerda que cualquier duda o divergencia de carácter general que pudiera surgir sobre la interpretación o aplicación del Convenio será sometida, previamente, a informe de esta Comisión. En caso de no llegarse a acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir a los mecanismos de solución de conflictos existentes o a la vía judicial.

Artículo 5. *Normativa general.* En lo no establecido expresamente en este Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento y en especial al Convenio Gral. del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado («BOE» de 30 de julio de 2013).

Artículo 6. *Organización y racionalización.*

1. La organización del trabajo es competencia y responsabilidad de la Dirección de Cespa, S.A., que la ejercerá respetando tanto las normas legales como lo establecido en el presente Convenio. No obstante, el Comité de Empresa, o Delegado de Personal, podrá formular propuestas destinadas a mejorar la prestación del servicio y las condiciones de trabajo.

2. La racionalización y organización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades: a) La mejora de la prestación de los servicios. b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procedimientos. c) Establecimiento de las plantillas correctas de personal.

3. Cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de productividad, la Dirección de Cespa, S.A., podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, previa consulta a los representantes de los trabajadores y las trabajadoras, en los términos recogidos en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7. *Clasificación profesional.* De conformidad con lo dispuesto en el art. 22 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por la Ley 3/2012, de 6 de julio, la clasificación se articulará a través de grupos profesionales, siendo de aplicación los determinados por Convenio Estatal de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado, procediendo la adaptación de las antiguas categorías profesionales, según se señala en el art. siguiente.

Artículo 8. *Descripción de categorías.*

1. Las funciones de cada grupo serán las determinadas por las categorías contempladas en el citado Convenio Estatal de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado, concretándose las siguientes funciones:

- Conductor 1.<sup>a</sup>: Son los que estando en posesión del carnet de conducir correspondiente, permiso C con carácter general, y el permiso C, E y D para la conducción del equipo transfer, en particular, realizan sus funciones en los diferentes servicios de recogida de residuos, lavado y mantenimiento de contenedores. Tendrán asignadas las tareas de conducir vehículos sin remolques (a excepción de los del equipo transfer), operar y realizar labores complementarias en los vehículos asignados a tal servicio. Cuidarán especialmente de los vehículos que se les asigne y de la conservación de los mismos. Como compensación a la mayor dificultad que supone la conducción y manejo de los vehículos tipo transfer, cuando efectivamente se realicen estas funciones, el trabajador además de tener un cuadrante de descanso específico, en aquellos meses en los que no realice rotación también percibirán el plus de rotación establecido en la tabla.
- Conductor 2.<sup>a</sup>: Aquel trabajador que tenga a su cargo la conducción y el manejo de vehículos que requieran la posesión del carnet tipo b, realizan labores auxiliares al servicio asignado y complementarios a la de conducción. Cuidarán especialmente de los vehículos que se les asigne y de la conservación de los mismos. Las retribuciones de esta categoría, de nueva creación, serán, tanto en cuantía como en estructura salarial, las resultantes de la diferencia intermedia entre las retribuciones de la categoría de conductor 1.<sup>a</sup> y las retribuciones de la categoría de peón, (según tabla salarial o anexo adjuntos).
- Peones: son los que se dedican a las funciones específicas de recogidas de residuos urbanos, limpieza, baldeo y barrido manual y mixto, punto limpio, lavadero, etc. en las labores que requieren fundamentalmente la aportación de esfuerzo manual con el grado de preparación para el mismo.

2. Con carácter general, la prestación laboral objeto del contrato abarcará la totalidad de las funciones especificada anteriormente como integrantes del grupo, pudiendo ser realizadas indistintamente sin otro límite que las aptitudes y titulaciones necesarias para su desempeño (permisos de conducción).

3. En cualquier caso y sin perjuicio de la pertenencia al mismo grupo profesional, las retribuciones a percibir serán las establecidas en las tablas salariales del convenio colectivo, según las funciones realmente efectuadas.

Artículo 9. *Ingreso y contratación.* Ingreso al trabajo. La admisión del personal se efectuará de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento y lo regulado en los Convenios Colectivos en la materia, y en ningún caso antes de que el trabajador haya cumplido dieciséis años. El derecho de información sobre contratación se regirá por lo establecido en las disposiciones legales y por lo establecido en el presente convenio sobre derechos de los trabajadores en materia de contratación Pruebas de aptitud. La empresa, en relación al ingreso de los trabajadores, realizará las pruebas de selección que consideren necesarias para comprobar el grado de aptitud de los aspirantes. La empresa y los trabajadores vendrán obligados a realizar reconocimientos médicos con motivo de la admisión de los trabajadores. Los reconocimientos médicos deberán adaptarse al puesto de trabajo de que se trate. Contratación. El ingreso al trabajo se realizará de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en la legislación laboral vigente en el momento de efectuarse. Dadas las actuales circunstancias del sector, se recomienda a la empresa que la contratación con empresas de trabajo temporal se lleve a cabo de modo restrictivo y como mecanismo marginal en la actividad.

Artículo 10. *Contratación en prácticas y para la formación.*

1. Contratos en prácticas. El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, a título oficialmente reconocido como equivalente, en los términos y condiciones que señalen las leyes vigentes.

2. Contratos para la formación. Se concertarán contratos de aprendizaje con trabajadores y trabajadoras mayores de 16 y menores de 21 años que no tengan la titulación requerida para formalizar contratos en prácticas en el oficio objeto de aprendizaje, dentro de los términos y condiciones que señalen las leyes.

Artículo 11. *Promoción interna.*

1. La empresa Cespa facilitará la promoción interna consistente en el ascenso, previa superación del correspondiente proceso de promoción interna.

2. Los aspirantes deberán poseer, al menos dos años de antigüedad en el servicio y requiriendo los requisitos de titulación y demás exigidos en la convocatoria respectiva.

3. Las bases para las coberturas serán determinadas por una comisión paritaria creada al efecto. Artículo 12. Trabajos de superior categoría. La realización de trabajo de superior categoría solo se efectuará por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo indispensable para su atención. En ningún caso ningún trabajador o trabajadora podrá acceder a un puesto de superior categoría por el hecho de haber cubierto temporalmente estos puestos. En el caso de que se desempeñen funciones de superior categoría durante más de 6 meses, se procederá a la convocatoria de promoción interna para cubrir dicha plaza de manera definitiva. Tendrán preferencia, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, para ocupar puestos de superior categoría, de los trabajadores y las trabajadoras que hayan superado el sistema de promoción interna establecido en el artículo anterior. En el caso de realizar funciones de superior categoría, grupos o niveles, los trabajadores y las trabajadoras percibirán la diferencia salarial entra la categoría que ostente y la que corresponda a las funciones que este desempeñando.

Artículo 13. *Traslado voluntario.* Todo trabajador y trabajadora de forma voluntaria podrá solicitar su traslado a otro departamento, centro de trabajo o turno de trabajo, dentro de su misma categoría profesional y siempre que exista una vacante en su centro de destino, teniendo preferencia para su solicitud la mujer trabajadora embarazada, la cual debe tener dicha preferencia cuando el cumplimiento de su relación implique riesgo para su gestación, conocido a través de un previo informe médico. La Dirección de la Empresa, una vez recibida la solicitud por escrito, resolverá motivadamente mediante escrito del que se le dará traslado al trabajador, a la trabajadora y al Comité de Empresa.

Artículo 14. *Conceptos retributivos.* Las retribuciones del personal laboral afectado por el presente Convenio serán de dos tipos:

- Básicas.
- Complementarias.

1. Retribuciones básicas.

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Pagas extraordinarias.

2. Retribuciones complementarias.

- a) Complemento específico.
- b) Plus rotación.
- c) Plus nocturnidad.

1.a) Salario base: Es la parte de retribución del trabajador o la trabajadora en relación a su categoría, al desarrollo habitual de su trabajo y de carácter mensual, en los importes señalados en la tabla salarial adjunta.

1.b) Antigüedad: Los trabajadores y las trabajadoras afectados por este Convenio devengarán aumentos graduales periódicos por años de servicio, consistente en el abono de trienios en la cuantía que para cada grupo se refleja en las tablas adjuntas.

Núm. trienios	Categoría		
	Conductor	Conductor 2. <sup>a</sup>	Peón
1	46,00 €	45,00 €	43,00 €
2	46,00 €	45,00 €	43,00 €
3	46,00 €	45,00 €	43,00 €
4	46,00€	45.00 €	43,00 €
5	46,00 €	45,00 €	43,00 €
6	40,00 €	40,00 €	40,00 €
7	40,00 €	40,00 €	40,00 €
8	40,00 €	40,00 €	40,00 €
9	40,00 €	40,00 €	40,00 €
10 y sucesivos	35,00 €	35.00 €	35,00 €

La fecha inicial del cómputo será la del último ingreso del trabajador o trabajadora en Cespa, salvo que exista una sucesión de contrato con una interrupción inferior a veinte días, en cuyo caso la fecha de cómputo de antigüedad será la de la primera contratación en la que concurra esta circunstancia. Igualmente, para aquellos que hayan sido transferidos por los Ayuntamientos, en virtud de lo dispuesto en el art. 44 del Estatuto de los Trabajadores, la antigüedad se computará desde el ingreso en los mismos. El complemento de antigüedad se devengará a partir del primer día del mes en el que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio y tendrán un valor fijo por cada trienio consolidado.

1.c) Pagas extraordinarias: Todos los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a tres pagas extraordinarias, equivalentes al salario base y antigüedad, según la categoría del puesto de trabajo, una de cómputo anual que se devengará durante los meses de abril a marzo y que se percibirá en la nómina correspondiente al mes de marzo, y dos de cómputo semestral que se harán efectivas en las nóminas de los meses de junio y diciembre. Esta última paga se abonará antes del 20 de diciembre.



2.a) Complemento específico: Retribuye las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a los factores que seguidamente se relacionan, devengándose en proporción al tiempo trabajado, en los importes señalados en la tabla salarial adjunta. Asistencia- Rendimiento: Definido por el puesto de trabajo, tiene por objeto premiar y estimular la asistencia y calidad de trabajo. Complemento de responsabilidad: Se retribuye en función de la complejidad y variedad del trabajo que supervisen, por el número de personas de ellos/as dependientes, por el número de trabajadores y trabajadoras a sus órdenes, por relaciones en el puesto, por el posible impacto de errores y por el manejo sobre recursos de Cespa.

Complemento de penosidad: En atención a la especial penosidad y exposición al riesgo que conllevan algunos puestos de trabajo relacionados en el presente Convenio.

2.b) Plus de rotación: En razón al régimen de turnos que Cespa tiene establecidos, todos los trabajadores y las trabajadoras adscritos a estos turnos percibirán una cantidad mensual, en la cantidad de 124,59 €. Este complemento se percibirá por tiempo efectivo de trabajo considerándose como tal y sólo a efectos de este plus los siguientes supuestos: a) Cuando se disfrute de permiso retribuido. b) En bajas por accidente. c) Bajas por enfermedad: Los siete primeros días.

2.c) Plus de nocturnidad: El trabajador/a que preste sus servicios en entre las 21.00 h y la 6.00 h, tendrá una retribución específica del 25% del salario base por hora trabajada dentro del citado período.

Artículo 15. *Revisión salarial.* Para los años 2021 a 2024 se establece el siguiente incremento salarial:

- 2021.- 0,7% aplicable a la tabla salarial vigente en 2020.
- 2022.- IPC real de 2021, aplicable sobre la tabla salarial de 2021.
- 2023.- IPC real de 2022, aplicable sobre la tabla salarial de 2022.
- 2024.- IPC real de 2023 + 0,1%, aplicable sobre la tabla salarial de 2023.

Artículo 16. *Absorción y compensación.* Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor.

Artículo 17. *Forma de pago.* El pago del salario se efectuará durante los tres últimos días de cada mes preferentemente o los tres primeros días del mes siguiente. Podrá abonarse en cheque o transferencia. Al interesado o interesada se le entregará un recibo justificativo del pago en el que se especifique todos los conceptos retributivos, los distintos descuentos y al mes a que corresponda.

Artículo 18. *Anticipos y ayudas extraordinarias.* Anticipos: A todo el personal que lo solicite y lo haya devengado, se le dará un anticipo máximo del 50% del líquido a percibir, pagadero antes del día 15 del mes siempre que el trabajador lo haya solicitado durante los primeros cinco días del mes. También se concederá anticipos de las pagas extraordinarias de marzo, junio y diciembre. Estos anticipos se concederán previa solicitud del interesado por riguroso orden de entrada en el departamento de personal y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- 1.º) Que la cantidad haya sido devengada por el solicitante.
- 2.º) Que el/la solicitante no tenga retención judicial, en cuyo caso se retendrá el porcentaje fijado por la resolución.

Ayudas extraordinarias: Cespa, S.A., podrá conceder, a todo el personal con una antigüedad mínima de un año y previa solicitud y justificación, ayudas extraordinarias individuales cuando concurren circunstancias que causen daños en sus bienes que requieran una reparación o sustitución, o cuando situaciones médico-sanitarias del propio trabajador a trabajadora o de familiares en primer grado requieran intervenciones o tratamientos especialmente costosos. Tales ayudas tendrán un valor máximo de 2.500 euros que devolverá el/la trabajador/a sin intereses en cantidades fijas y en un plazo máximo de 25 meses. Si se solicitaran sucesivas ayudas extraordinarias el conjunto de todas ellas nunca podrán exceder la cantidad señalada anteriormente como valor máximo por trabajador/a. Será requisito necesario para solicitar una nueva ayuda haber devuelto como mínimo el 60% del importe total de las ayudas concedidas. Para su concesión y control se constituirá una comisión de un representante de la empresa y un delegado de personal, que se denominará Comisión de Ayudas y será la que regule mediante Reglamento de funcionamiento interno los mecanismos y plazos para la justificación de las ayudas concedidas. La Empresa dotará una bolsa con la cantidad anual de 20.000€ destinada a dichas ayudas.

Artículo 19. *Bajas médicas por incapacidad laboral.* Los trabajadores en situación de incapacidad temporal, siempre y cuando en los 12 meses anteriores no hubieran tenido ningún proceso de IT o uno de duración igual o inferior a 7 días, percibirán un complemento a la prestación de IT establecida en la Ley General de Seguridad Social hasta el 100% de sus retribuciones, entendiéndose por éstas: salario base, antigüedad y pluses asignados. En el caso de que el trabajador, en los 12 meses anteriores, hubiera tenido más de un proceso de IT de cualquier duración o uno de duración superior a los 7 días, el complemento señalado se percibirá de acuerdo con la siguiente escala: durante los 3 primeros días del 50% de las retribuciones, del 75% entre el 4.º día y el 20.º día, y del 85% a partir del 21.º día. Para el personal que se encuentre en situación de IT a la firma del presente convenio, se le aplicarán los porcentajes expresados en el párrafo anterior. Las retribuciones correspondientes al periodo en el que el/la trabajador/a se encuentre de baja, así como la incapacidad laboral por un día acreditada con justificante médico, serán percibidas en su totalidad. El/La trabajador/a en situación de Incapacidad Laboral por enfermedad común y accidente no laboral se deberá someter a examen médico a requerimiento de la Empresa, en la empresa o centro que esta designe, al objeto de efectuar la comprobación de la baja. La negativa del trabajador o trabajadora a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión del derecho económico previsto en este artículo, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, del régimen disciplinario. Si en el caso de accidente laboral el/la trabajador/a viese reducida de forma definitiva sus aptitudes físicas para el desempeño de las funciones que su puesto requieren, la Empresa intentará proporcionar, dentro de sus posibilidades, a dicha/a trabajador/a otro puesto de trabajo donde pueda desarrollar sus funciones informando de ello a los delegados de personal. Se respetarán sus retribuciones en caso de que no sean las mismas.

Artículo 20. *Jubilaciones.*

1. Para la jubilación, tanto para la ordinaria como anticipada, se estará a la dispuesto a la normativa legal vigente en cada momento.

2. Se establece un premio a la jubilación anticipada para los trabajadores y las trabajadoras, que reuniendo la antigüedad mínima que se establece seguidamente y según la edad de dicha jubilación anticipada, cesen, bien por voluntad o por enfermedad antes de los 65 años, siguiendo la siguiente escala de edad, antigüedad mínima y cuantía.

- A los 63 años de edad y 15 años de antigüedad: 18.438,47 euros.
- A los 64 años de edad y 15 años de antigüedad: 14.384,03 euros.
- A los 65 años de edad y 15 años de antigüedad: 10.968,26 euros.
- A los 66 años de edad y 18 años de antigüedad: 8.302,38 euros.
- A los 67 años de edad y 18 años de antigüedad: 6.275,18 euros.

3. Las vacantes producidas por jubilación definitiva serán repuestas por trabajadores indefinidos, salvo que se trate de una jubilación definitiva tras una jubilación parcial y haya habido que efectuar un contrato de relevo indefinido.

#### Artículo 21. *Jornada laboral.*

1. La jornada de trabajo será de 1.687,5 horas anuales. Con carácter general: el personal de limpieza viaria tendrá un jornada de 7 horas y 30 minutos diarios; el personal de recogida de RSU (conductores y peones de apoyo) más los conductores del transfer tendrán una jornada de 7 horas diarias, compensando el defecto de jornada anual con la prestación de 12 jornadas diarias a requerimiento de la empresa no pudiendo ser utilizadas para la realización de horas extraordinarias que se puedan prestar como consecuencia de servicios extraordinarios, ni tampoco en sábados, domingos ni festivos.

2. La jornada de contemplada en el párrafo anterior entrará en vigor en el plazo de un mes a contar desde la firma del convenio colectivo, al objeto de dar tiempo a la organización y adaptación del servicio a la nueva regulación, aplicándose mientras tanto la anterior regulación de la jornada.

3. Teniendo todo el personal derecho a treinta minutos de descanso (bocadillo) en la jornada diaria que se considerará de trabajo efectivo, dicho descanso podrá ser disfrutado por cada trabajador dentro de la jornada, entre las 9.00 y las 11.00 horas, previo acuerdo entre los trabajadores y las trabajadoras de una unidad y el responsable de la misma. No obstante, en el seno de la Comisión Paritaria se regulará de un modo más específico la franja horaria en la que se disfrutará el descanso para el bocadillo.

4. Dadas las condiciones de servicio público que esta Empresa efectúa, los recorridos en sus términos habituales de recogida domiciliaria deberán completarse todos los días. En caso de problemas excepcionales de índole mecánica, de circulación o climatológicos, que originen retrasos sobre la habitual duración, el/la conductor/a está obligado a comunicar a su mando esta anomalía lo antes posible. La empresa dentro de sus posibilidades movilizará medios adicionales para evitar en lo posible la realización de horas extraordinarias. No obstante, en estos casos la jornada podrá extenderse hasta las 8.30 horas. Deberá entregarse al trabajador o la trabajadora que realice horas extraordinarias un justificante de las mismas al final de la jornada de trabajo por el mando que esté a cargo del trabajador o la trabajadora.

El pago de las horas extraordinarias se realizará de acuerdo con el periodo de cierre de nóminas de Cespa, S.A. Siempre que sea posible se compensarán por tiempos equivalentes de descanso retribuido. El valor de la hora extraordinaria es el importe fijado en la tabla salarial anexa.

5. Al iniciar la jornada laboral, el personal deberá hallarse en su puesto de trabajo y completamente preparado para el desempeño de sus funciones. Cespa, S.A., podrá establecer los controles de presencia y puntualidad necesarios.

#### Artículo 22. *Distribución de jornada.*

1. Horarios con carácter general. Al objeto de adecuar y flexibilizar la distribución de la jornada establecida en el artículo anterior a las necesidades del servicio, los horarios se establecerán mediante los cuadrantes de servicios, que serán elaborados por la Dirección de la Empresa, entregándose al delegado de personal con una antelación de diez días a su aplicación efectiva. La distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley.

##### 2. Jornada de mercadillo.

2.a) En horario de mañana: En caso de que el servicio de mercadillo se realizara en horario de mañana, se atenderá por personal de la plantilla y dentro de los cuadrantes de servicio señalados en el apartado anterior.

2.b) En horario de tarde: En caso de que el servicio de mercadillo se realizara en horario de tarde, la atención del mismo será voluntaria entre los trabajadores, salvo que no existiera personal voluntario; para lo cual se faculta a la Dirección de la Empresa a establecer un calendario rotatorio entre las categorías afectadas. Dicha atención se efectuará todos los martes a partir de las 15 horas hasta el final de su ejecución. Para la atención al desarrollo del trabajo se dispondrá de 1 máquina barredora, un camión de recogida y 3 peones, ante cualquier eventualidad de no poder disponer de la maquinaria antes descrita se dispondrá de un peón más. Los trabajadores que efectúan su jornada de mercadillo en jornada de tarde, les serán abonadas como horas extraordinarias o como medio festivo. No obstante, esta regulación podrá ser modificada por acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria.

3. Servicios especiales. Aparte de los horarios establecidos con carácter general, para casos de servicios especiales o extraordinarios por requerimiento del titular del servicio se estará a las necesidades horarias que requieran dichos servicios. Al igual que en el servicio de tarde, para intentar minimizar cambios horarios en la actual plantilla, se procurará que dicho turno sea realizado por trabajadores de nueva incorporación,

Artículo 23. *Cambios de jornada de descanso por motivos personales.* Se podrá conceder cambios de descanso a turno de trabajo, previamente acordados entre empleados y empleadas de la misma categoría, siempre que se solicite por escrito con una antelación de 72 horas. En caso de urgencias por fallecimientos, no sujetos a permiso retribuido, o temas de gravedad la petición se podrá efectuar en menor plazo

Artículo 24. *Festivos.* Se establecen un total de 14 festivos al año, 10 de carácter nacional, 2 de carácter autonómico y 2 de carácter local dependiendo del centro de trabajo al que el/la trabajador/a este adscrito. En caso de coincidir un festivo con un día de descanso, dicho festivo se abonará como tal al trabajador/a en la nómina de dicho mes, incluido el periodo de vacaciones. Para todo el personal de servicios, se establece la obligatoriedad de trabajar por necesidades del servicio los festivos que estén incluidos dentro de su cuadrante de trabajo. El valor del festivo es el importe fijado en la tabla salarial anexa. Los días 25 de diciembre y el 1 de enero serán considerados días inhábiles, pero dada la acumulación de residuos que se deriva de estos días, Cespa, S.A., dotará de las unidades de apoyo necesarias los días 26 de diciembre, 2, 7 y 8 de enero para evitar en lo posible la realización de horas extraordinarias. Independientemente de lo anterior, aquellos trabajadores o trabajadoras que por una necesidad especial del servicio tengan que trabajar el día 25 de diciembre y/o 1 de enero, este se le abonará como festivo más dos días de descanso. Además de lo señalado y dado el carácter de público y esencial para la comunidad de los servicios de limpieza pública, que determinan la obligada prestación de los mismos, para la cobertura de las necesidades de personal que puedan ocasionar las fiestas de la localidad (carnaval, Semana Santa, Feria y otros eventos públicos) se establece el siguiente procedimiento:

1. Dichos servicios deben quedar garantizados tanto en número de personas como en categorías necesarias, debiendo adaptarse el personal que los realice a los horarios que, para su mejor ejecución, se demanden.

2. Por ello se establece que, en primer lugar, los servicios que se deban prestar sean cubiertos por trabajadores contratados específicamente para estos servicios. En segundo lugar, si con ello no fuera suficiente, se establecerá un listado de personal que voluntariamente se preste a la realización de estos trabajos extras. Si aún así, se requiriera más personal, se hará uso de un listado con un turno rotativo obligatorio para toda la plantilla que se confeccionará para estos casos y que será de obligado cumplimiento.

3. En el caso de que el servicio fuera prestado por personal de la plantilla y no contratado específicamente, percibirán el importe de las horas extraordinarias correspondientes.

4. Servicios especiales fuera del término municipal de Coria: Rocío: dadas las especiales dificultades de este servicio y la prolongación de la jornada que conlleva la finalización del mismo, cuando se preste por personal de la plantilla, además de retribuciones por su jornada normal y las correspondientes horas extras por el exceso de jornada, se compensará de la siguiente forma:

- I. Si la jornada coincide con la jornada habitual del trabajador, se le retribuirá con 15 € por jornada.
- II. Si la jornada coincide con descanso, se abonará con el importe de un festivo.

5. Los días de descanso compensatorio generados por aquellos trabajadores que deban prestar servicios durante los días de Navidad, podrán ser disfrutados hasta el 31 de mayo del año siguiente.

Artículo 25. *Vacaciones.*

1. El personal de la empresa, con una antigüedad mínima de un año disfrutará de treinta días naturales de vacaciones, o parte proporcional si la relación laboral fuera inferior al año.

2. Si coincide el inicio de las vacaciones estando el/la trabajador/a de descanso semanal, el trabajador comenzará el disfrute de las mismas una vez finalizado dicho descanso.

3. El calendario de disfrute de vacaciones se expondrá en los tablones de anuncios en el primer trimestre de cada año.

4. Si al inicio, o en el transcurso de las vacaciones, el trabajador o la trabajadora se encontrase en situación de Incapacidad Temporal, el disfrute de las mismas se podrá llevar a cabo a partir de efectuarse el alta del trabajador y dentro del año en curso.

5. Al personal que por necesidades de Cespa, S.A., se le asigne turno fuera de los turnos oficiales o tenga que interrumpir sus vacaciones, se le adicionará con cuatro días más de vacaciones en compensación o su parte proporcional. Esto no será aplicable si la modificación atiende a peticiones personales.

6. Se aceptarán cambios de turnos en el disfrute de las vacaciones entre el personal de la misma categoría profesional, especialidad, turno y centro de trabajo. Aceptados estos cambios y disfrutadas las vacaciones se tendrá en cuenta las fechas teóricas y no las reales para la asignación de las vacaciones del siguiente año.

7. Durante el periodo de vacaciones se percibirán los siguientes conceptos salariales: salario base, antigüedad y pluses de los que disfrute el trabajador o la trabajadora. 8. Las vacaciones serán siempre disfrutadas entre los meses de Julio a Septiembre, y nunca compensadas económicamente, salvo en el supuesto de que el trabajador o la trabajadora cesase por pasar a incapacidad permanente o fallecimiento, en cuyo caso tendrá derecho a percibir el afectado o sus herederos legítimos el pago de la empresa del importe correspondiente a los días de vacaciones y descansos acumulados y no disfrutados.

Artículo 26. *Descansos.* Cada trabajador o trabajadora tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, siempre y cuando su cuadrante de trabajo se lo permita reflejándose estos en la disposición adicional los anexos correspondientes. No obstante, no será de aplicación el descanso semanal dispuesto en el párrafo anterior en el caso de cumplimiento de las 12 jornadas establecidas en el art. 21.1 para compensar el defecto de jornada anual del personal de recogida y transfer.

Artículo 27. *Permisos.*

1. Todo trabajador o trabajadora afecto al presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Diecisiete días naturales por matrimonio, con independencia de celebración por acto civil o religioso.
- b) Un día por la celebración de matrimonio de hijos, padres, hermanos o nietos. Este permiso se concederá para el día de la celebración, en caso de desplazamiento fuera de la provincia se concederá dos días de permiso.
- c) Tres días por nacimiento o adopción de un hijo. En caso de cesárea o aborto, se remite al apartado d).
- d) Cinco días por enfermedad grave y 3 días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo, el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el plazo será de seis y cuatro días respectivamente. Este permiso hace referencia a días laborables y su disfrute podrá ser correlativo o alterno hasta el máximo fijado y siempre que quede acreditada que la causa persiste durante el disfrute del permiso. La enfermedad grave se justificará mediante el correspondiente documento de ingreso hospitalario, hospitalización en centro médico o domiciliaria.
- e) Dos días por traslado de domicilio.
- f) El tiempo indispensable para asistir a consulta médica para el/la trabajador/a o persona a su cargo. El tiempo empleado en asistir a consulta médica de persona a cargo del trabajador o la trabajadora será recuperado en fecha no superior a un mes, debiendo ser comunicado con 72 horas de antelación.

Para el personal de servicios, el tiempo empleado podrá por parte de la empresa acumularse hasta completar una jornada y será recuperado en el plazo de un año, debiendo comunicarse con 72 horas de antelación, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. El tiempo empleado en ambos supuestos será justificado fehacientemente y en el justificante constará la hora de entrada y de salida de la consulta, a la que se sumará el tiempo razonable de ida y vuelta al trabajo. En caso de que no sea debidamente justificado, será recuperado la totalidad del tiempo empleado. En caso de maternidad, el tiempo necesario para asistir a los exámenes médicos necesarios y clases de preparación al parto.

g) Para concurrir a exámenes, el día de la celebración debiéndose aportar la debida justificación.

h) En caso de parto, toda mujer trabajadora tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro meses. Igualmente los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a una hora diaria destinada a la alimentación de su hijo menor de un año y media hora más en el supuesto de que se tenga que desplazar fuera del término municipal donde se encuentre su centro de trabajo, a voluntad propia, en el supuesto de que el padre y la madre trabajen, solo será extensible a uno/a de ellos/as.

El trabajador o la trabajadora que tenga a su cuidado directo algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, incluyendo el cónyuge, disminuido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe alguna otra actividad retribuida, tendrá derecho a que se le conceda disminución de la jornada en un tercio de la norma, a principio o final de la misma, a criterio del trabajador o la trabajadora, sin merma de sus retribuciones. La solicitud del trabajador o la trabajadora deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

— Certificado de empadronamiento y convivencia o residencia del disminuido con el solicitante. En caso de que no pudiera aportarse certificado de convivencia o residencia podrá sustituirse por una declaración jurada de convivencia.

— Certificado emitido por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma que tenga atribuida las funciones en materia de calificación del grado de discapacidad y minusvalía, en el que se acredite que el/la discapacitado/a, por cualquier motivo incluido por edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, suponiendo la dependencia de otras personas para realizar las tareas esenciales para la vida cotidiana.



— Certificado de ingresos económicos del o la solicitante. Este extremo se acreditará con la siguiente documentación:

- Certificación negativa de Seguridad Social de que no realiza trabajo por cuenta ajena o vida laboral.
- Certificación negativa de Hacienda, acreditativa de que no se tributa por actividades económicas y/o profesionales.
- Declaración del IRPF.

— Declaración jurada de que dicha reducción no coincida con cualquier otra de otro miembro de la unidad familiar en el mismo tramo de jornada. La solicitud deberá presentarse con quince días de antelación a la posibilidad de disfrute de la petición y el mismo plazo para la reincorporación a la jornada ordinaria. Así mismo, el trabajador o la trabajadora que tenga a su cuidado directo algún menor de doce años tendrá derecho a reducir la jornada laboral, siendo sus retribuciones proporcionales a estas o con posibilidad de recuperar las horas, según acuerdo entre el/la trabajador/ a y la empresa.

i) El tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable público y personal. Dichos permisos se comunicarán con un mínimo de 72 horas, salvo urgencias justificadas, debiéndose aportar justificante de los mismos.

2. Asuntos propios: Todo trabajador o trabajadora podrá disfrutar previo aviso con un mínimo de 72 horas de un total de 3 días de asuntos propios. Su concesión en el caso de concurrir más de tres solicitudes de la misma categoría, unidad y centro de trabajo, se atenderán por orden de llegada, siempre que dicha unidad no quede paralizada si se les concede a todos los solicitantes.

3. Permiso retribuido Cespa, S.A. Todo trabajador o trabajadora, incluido el que se encuentre en situación de incapacidad temporal, disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre y un día en Semana Santa. Todos los trabajadores y las trabajadoras que por necesidades de la Empresa tuvieran que trabajar estos días, podrán disfrutarlo en el transcurso del año previa solicitud, de la misma forma que se establece en el punto 2). El personal de oficinas puede elegir voluntariamente el disfrute del permiso de Semana Santa durante el año.

#### Artículo 28. *Excedencias.*

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Ambas darán derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. La forzosa se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador y la trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en Excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los/as sucesivos/ as hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El periodo en que el trabajador o la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. Así mismo podrá solicitar su pase a la situación de excedencia forzosa en la empresa los trabajadores y las trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Artículo 29. *Licencias no retribuidas.* Los trabajadores y las trabajadoras con una antigüedad mínima de un año tendrán la posibilidad de disponer de una licencia no retribuida de un máximo de un año, manteniendo todas las condiciones del puesto de trabajo. Esta licencia no se podrá volver a solicitar hasta que hayan transcurrido dos años desde la finalización de la anterior.

#### Artículo 30. *Mejoras sociales.*

1. Mantenimiento del vestuario. El personal de la empresa percibirá una ayuda de 29.10 euros mensuales, o parte proporcional si la relación laboral fuera inferior al mes, en concepto de indemnización por el mantenimiento del vestuario, sin perjuicio de la entrega de vestuario recogido en el art. 37.

2. Ayuda a familiares disminuidos. Durante la vigencia de este Convenio Colectivo, los trabajadores y las trabajadoras, con una antigüedad de un año, que tengan a su cargo cónyuges o hijos/as disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, incapacitados para el trabajo, tendrán derecho a percibir una cantidad de 65 euros mensuales, cuantía que se elevará a 130 euros mensuales en el caso de que requiera una educación o tratamiento especial para la que no reciba ayuda de cualquier Organismo

3. Seguro de vida. La empresa formalizará un seguro de vida para los trabajadores y las trabajadoras por un capital de 16.000 euros para cubrir los riesgos de muerte, incapacidad laboral permanente absoluta, incapacidad permanente total y gran invalidez, con efectos desde la firma del presente convenio.

4. Premio extraordinario. Al cumplir el trabajador o la trabajadora una antigüedad de 20 años de servicios, computándose toda la antigüedad acumulada en el servicio, tendrá derecho a un premio extraordinario, sin necesidad que se solicite su concesión, consistente en una cantidad igual al salario bruto del mes al que cumpla los 20 años de servicio correspondiente. 5. Premio a la jubilación. Los trabajadores y las trabajadoras que pasen a la situación de jubilación por edad y lleven un mínimo de 5 años ininterrumpidamente al servicio de la empresa, se les abonará en concepto de premio a los servicios prestados, el importe de tres mensualidades igual al total percibido por todos los conceptos salariales.

Artículo 31. *Formación profesional.* El personal de la empresa tendrá derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral. La Empresa fomentará la formación profesional adecuada en cada momento, de cara a cubrir las necesidades de la misma en función de las previsiones de promoción del ejercicio, satisfaciendo las legítimas aspiraciones de los trabajadores y las trabajadoras. Cada año, y en el primer trimestre, la empresa, en colaboración con los delegados de personal, elaborará un plan de formación específico para el centro de trabajo, que estará integrado en la planificación global formativa de la empresa. La empresa posibilitará en los casos de cambios tecnológicos, técnicos u organizativos la adecuada formación al personal afectado. Esta formación será impartida en jornada de trabajo, dentro de las posibilidades de los servicios. La empresa, conforme a lo señalado en el presente Convenio, definirá las necesidades de promoción, así como de los cursos específicos que se impartirán para dichas promociones. Estos cursos se integrarán dentro del Plan General de Formación de la Empresa.

Artículo 32. *Retirada del permiso de conducir.* En el supuesto de retirada del permiso de conducir, la empresa Cespa, S.A., se compromete a respetar, durante el tiempo de la retirada, el salario y los complementos de la categoría del afectado acoplándolo a otro puesto de trabajo, siempre y cuando la retirada no sea definitiva en cuyo caso le sería aplicado el sueldo y categoría correspondiente

al puesto de trabajo al que se haya acoplado. El compromiso anterior de respetar todas las retribuciones no tendrá lugar en sanciones impuestas por infracciones cometidas fuera de la jornada de trabajo y nunca por conducción bajo efectos del alcohol o droga, percibiendo el trabajador o la trabajadora afectado/a en este caso las retribuciones que correspondan al puesto de trabajo que se le asigne provisionalmente mientras dure la retirada de dicho permiso.

Artículo 33. *Responsabilidad civil.* Por Cespa, S.A., se garantizará la defensa del personal que, como consecuencia del ejercicio de su cometido profesional, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas las fianzas, salvo en los casos en que se reconozca negligencia, dolo o mala fe en la sentencia. Por Cespa, S.A., se concederá una póliza de seguro colectivo para todo el personal que conduzca vehículos oficiales o que, en razón de su puesto de trabajo dentro de la Entidad, puedan exigirles responsabilidades de cualquier tipo por accidentes de trabajo o por cualquier otra causa relacionada con dicho puesto de trabajo. Este seguro comprenderá:

- Responsabilidad Civil limitada hasta 150.253,26 euros.
- Daños a terceros ilimitados.
- Defensa Jurídica.

Artículo 34. *Seguridad y salud laboral.*

1. El trabajador y la trabajadora tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgo que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, así mismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de la misma, a través de sus representantes Regales y de los órganos internos y específicos de participación de esta materia, esto es, de los comités de seguridad y salud en el trabajo.

2. La empresa Cespa, S.A., está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad y salud en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores y las trabajadoras en la misma y garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores y las trabajadoras que contraten, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgo para el propio trabajador o trabajadora, o para sus compañeros o terceros. El trabajador y la trabajadora están obligado/as a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

3. El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano interno para la participación en esta materias, y en los términos en los que establece la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Se constituirá un Comité para el ámbito total de la empresa Cespa S.A., cuya composición, número y garantías se determina en la Ley P.R.L., y que adoptará un Reglamento Interno de funcionamiento de acuerdo con lo establecido en dicha Ley.

Artículo 35. *Vigilancia de la salud (revisión médica).* Con el fin de una protección adecuada de la salud de los trabajadores y las trabajadoras y de acuerdo con los protocolos de vigilancia de la salud, según los diferentes tipos de trabajo que se realizan en la Entidad, de forma anual se realizarán reconocimientos médicos de carácter voluntario. Dichos reconocimientos se realizarán dentro de la jornada de trabajo. No obstante, y por acuerdo del Comité de Seguridad y Salud Laboral se podrán indicar para determinadas categorías profesionales la obligatoriedad de dicho reconocimiento. Asimismo, para el personal de nueva contratación se realizarán reconocimientos médicos al inicio de la actividad.

Artículo 36. *Vestuario.* La Entidad para cubrir las necesidades por parte de los trabajadores y las trabajadoras, se compromete a entregar el vestuario que se especifica seguidamente en años sucesivos de la siguiente manera:

a) El vestuario de invierno deberá entregarse antes del 15 de septiembre, y estará compuesto por:

- 2 camisas de manga larga.
- 2 pantalones.
- 1 jersey.
- 1 cazadora.
- 1 par de zapatos o botas, con puntera reforzada para los/as peones/as.
- 1 gorro de lana.

b) El vestuario de verano deberá entregarse a todo el personal el 15 de mayo, y estará compuesto por:

- 2 camisas de manga corta.
- 2 pantalones.
- 1 par de zapatos, con puntera reforzada para los/as peones/as.
- 1 gorra.

La elección de zapatos o botas corresponderá al trabajador o trabajadora.

Igualmente, la empresa entregará cada dos entregas de vestuario de invierno un equipo de agua y un abrigo compuesto por:

- Traje de agua: Pantalón y chaqueta.
- Par de botas de agua con puntera reforzada para los peones/as.
- Anorak de triple función.

Al personal adscrito al taller se le entregará una unidad más de camisa y pantalón en cada entrega. La empresa se compromete a mantener un estocaje suficiente como para atender la renovación del vestuario y prendas de seguridad entregando en caso de rotura u otros deterioros producidos en accidentes de trabajo o en el desempeño de sus servicios, así como para las nuevas incorporaciones de personal, previa entrega de la prenda deteriorada que deberá corresponderse con la de la última entrega realizada por la empresa. Igualmente, le empresa facilitará calzados especiales para aquellos trabajadores y trabajadoras que lo necesiten por prescripción médica que deberá siempre justificarse. El uso del vestuario será única y exclusivamente para la prestación del trabajo en la empresa el Comité de Seguridad y Salud Laboral, entenderá sobre las recomendaciones necesarias para la elección de la ropa adecuada para los diferentes puestos de trabajo, así como de los medios de protección individual (EPI), que se recomienden como uso obligatorio.

Artículo 37. *Graduación de las faltas.* Las acciones u omisiones en que incurran los trabajadores y trabajadoras afectados/as por este convenio, se clasifican atendiendo a su importancia, reincidencias e intención, en leves, graves o muy graves.

a) Faltas leves: Serán consideradas como tales:

1. La no comunicación con la debida antelación de la falta de trabajo por causa justificada a no ser que queden probada la imposibilidad de hacerlo.

2. El descuido en la conservación de los locales y materiales del servicio.

3. El uso de vestuario de trabajo fuera del horario laboral.

4. No presentar a la empresa el parte de baja o alta de la seguridad social en el plazo de 5 días o no comunicar a la empresa este hecho en el día en que se produce.

5. Siete faltas de puntualidad al mes natural, entendiéndose por falta de impuntualidad la demora de hasta quince minutos si se excede de los quince minutos en la hora de entrada, además de considerarse falta de puntualidad, deberá recuperarse ese tiempo desde el minuto uno.

6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, un día al mes.

b) Faltas graves:

1. El incumplimiento de las ordenes o instrucciones de los mandos, siempre que estén dentro de las funciones correspondientes a la categoría a la que se pertenece, y cuando no se ponga en peligro la seguridad e integridad, o afecten a la dignidad del trabajador o trabajadora.

2. El incumplimiento o abonado de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgo para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores y trabajadoras.

3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin autorización de un superior.

4. La falta de asistencia al trabajo de 2 a 3 días al mes sin causa justificada.

5. La simulación o encubrimiento de enfermedades o accidentes, de faltas propias o de otros/as trabajadores/as.

6. Las faltas de disciplina en el trabajo, del respeto debido a superiores, compañeros, subordinados y público en general, o cualquier otra acción que perturbe el normal desarrollo de los servicios.

7. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de locales y materiales del servicio.

8. La realización de trabajo particular durante la jornada laboral o en el centro de trabajo o el uso para fines propios de los enseres y herramientas propiedad de la empresa.

9. La embriaguez o toxicomanía que no fuera habitual en el trabajo, se presumirá la embriaguez en aquel trabajador/a que requerido, por un superior, a realizar las correspondientes pruebas de alcoholemias, se negase a someterse a la misma.

10. La reincidencia de tres faltas leves en un periodo de seis meses.

11. La no realización del reconocimiento médico obligatorio.

c) Faltas muy graves:

1. El hurto y el robo tanto a los trabajadores y trabajadoras, así como a la entidad.

2. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en vehículos, maquinas, aparatos, instalaciones y edificios, enseres y departamentos de la empresa de forma intencionada.

3. La disminución reiterada, voluntaria y continuada a pesar del aviso por escrito por parte de la empresa y sin causa justificada en el rendimiento de trabajo.

4. El fraude o abuso de confianza en las funciones encomendadas, violar el secreto de correspondencia y documentación o infligir el sigilo profesional.

5. La falta de asistencia injustificada al trabajo durante más de tres días al mes.

6. La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.

7. La reincidencia de tres faltas graves en un periodo de un año.

8. El acoso verbal, psicológico o físico y la agresión o discriminación por motivos sexuales, políticos o religiosos.

Artículo 38. *Sanciones.*

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse en función de las faltas cometidas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

— Amonestación por escrito.

— Un día de suspensión de empleo y sueldo.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

c) Por faltas muy graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.

— Despido.

Artículo 39. *Procedimiento disciplinario.* Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y la empresa. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere. La empresa anotará en los expedientes laborales de sus trabajadores las sanciones que se les impongan. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo, dar audiencia a los representantes de los trabajadores. La valoración de las faltas y las sanciones impuestas serán revisables ante la autoridad competente. Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá, al menos, el nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se le impone.

Artículo 40. *Prescripción de las faltas.* Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días; las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha del conocimiento de su comisión por la empresa. Dichos plazos quedaran interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido. En todo caso las faltas prescribirán una vez empezado el expediente, las leves a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses, desde la comisión de la comisión de las faltas.

Artículo 41. *Despido colectivo.* Una vez cumplido todos los pasos establecidos por Ley y en caso de poder realizar dichos despidos, la empresa llevará a cabo los mismos respetando por orden de preferencia a los trabajadores y las trabajadoras con más an-

tigüedad en la empresa y en caso de ser la misma, la edad y la situación familiar de cada trabajador o trabajadora, siendo la Comisión Paritaria la encargada de establecer los criterios a aplicar. Se indemnizará a cada trabajador y trabajadora con un total de 45 días por año trabajado.

Artículo 42. *Delegados de Personal a Comité de Empresa.* Los Delegados de Personal, o, en el caso, el Comité de Empresa, es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y las trabajadoras y como tal, órgano de encuentro de las diversas centrales sindicales que hayan accedido a él, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus propios afiliados y afiliadas. Sus funciones serán las recogidas en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores, y la empresa facilitará todos los medios necesarios para la realización de las mismas.

Artículo 43. *Secciones sindicales.* Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 44. *Crédito horario.* El delegado/s de personal dispondrán de 22,5 horas mensuales retribuidas cada uno de ellos para el ejercicio de sus funciones de representación. Deberá comunicarse a la empresa con cuarenta y ocho horas de antelación salvo casos excepcionales del uso de este crédito horario. El tiempo empleado en dicha función representativa seconsiderará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo. Quedan excluidas del cómputo de utilización de las horas sindicales, las empleadas en reuniones convocadas por la empresa y las empleadas en la negociación colectiva. Los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal y Delegados/as Sindicales podrán acumular el crédito de horas a que tengan derecho en uno o varios de sus componentes. La acumulación se informará a la empresa.

Artículo 45. *Local del comité de empresa y secciones sindicales.* La Dirección de la empresa facilitará a los miembros del Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales un local adecuado para el desarrollo de sus funciones. Dicho local, que se ubicará dentro de las instalaciones de la Entidad, deberá estar dotado de todos los medios materiales necesarios. La empresa Cespa, S.A., se encargará al igual que en todas sus instalaciones del mantenimiento del mismo.

Artículo 46. *Derecho a la información.* Con independencia de la reconocida al Comité de Empresa en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativas vigentes, la Entidad informará según lo establecido en el presente Convenio de las siguientes materias: Relación anual de todo el personal afectado por el convenio que incluya nombre y apellidos, edad, fecha de ingreso, categoría, centro de trabajo, sistema y grupo de rotación y turno de vacaciones.

Artículo 47. *Reuniones informativas con los trabajadores y las trabajadoras.* Con independencia del Derecho de Asamblea regulado en el artículo 77 y siguientes y concordantes del Estatuto de los Trabajadores, el Comité de Empresa podrá celebrar reuniones informativas mensuales con los trabajadores y las trabajadoras en sus respectivos centros de trabajo sobre asuntos de su interés directo, a la finalización de la jornada de trabajo. La reunión mensual, no acumulable, se acordará con una anticipación de 3 días laborables con la Cespa, S.A., para mejorar la coordinación de los Servicios. Las Secciones Sindicales, definidas en el presente convenio, podrán solicitar igualmente, y por casos excepcionales, la celebración de reuniones con sus afiliados/as. Estas reuniones, que no podrán programarse en fechas coincidentes con cualquier otro tipo de reunión sindical, se celebrarán a la finalización de jornada, y su programación se acordará con una anticipación de 3 días laborables con la Empresa para mejorar la coordinación de los Servicios.

*Disposición adicional primera.* Se incluye y se reconoce el acuerdo firmado en el Sercla en fecha 19 de diciembre del 2008 cuyo núm. de expediente es 41/2008/269, incorporándose dicho acta como anexo al convenio colectivo.

*Disposición adicional segunda.* Cuadrantes de servicios. Los cuadrantes se adaptarán a las necesidades del servicio, para lo cual, en diciembre de cada año, la empresa comunicará a la representación de los trabajadores, los cuadrantes establecidos para el año, previo periodo de consultas con el delegado de personal. Disposición adicional tercera: Garantías de empleo. En caso del cese de Cespa, S.A., en el contrato de prestación de los servicios otorgados por el ayuntamiento de Coria del Río, serán de aplicación obligatoria los artículos 49, 50, 51, 52 y 53 del convenio general de limpieza pública, viaria, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado, así como el artículo 44 del estatuto de los trabajadores.

Tabla salarial II Convenio colectivo Cespa-Coria del Río 2021

Categoría	Salario base	Plus transporte	Comp. Especif.	Total	C. Destino	C. Disponib	Precio festivo	Precio hora	Plus rotación	Hora nocturna	Plus mant.
Conductor Primera	1297,63	0,00	271,53	1569,16	0,00	0,00	101,26	20,97	139,44	1,44	32,80
Conductor Segunda	1134,22	0,00	358,76	1492,97	0,00	0,00	96,18	19,9	137,72	1,44	32,80
Peón	970,8	0,00	445,99	1416,79	0,00	0,00	91,1	18,82	139,44	1,04	32,80

	2021
Ayuda social a familiares disminuidos	65,00
	130,00

En Sevilla a 3 de noviembre de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

6W-9456

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 8156/21, de 10 de diciembre)

Por resolución de esta Corporación número 8156/21, de 10 de diciembre, se ha procedido a ampliar la resolución n.º 7209 /21 de 18 de noviembre, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Deportes, (O.E.P. 2018), así como a aprobar la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas, siendo ésta del siguiente tenor literal:



«Por resolución n.º 7209/2021, de 18 de noviembre, se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la composición del Tribunal de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Deportes, vacante en la plantilla del Personal Funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2018).

Advertido error material por la no inclusión en la lista de personas admitidas y excluidas de la aspirante doña Verónica Espino Utrera (\*\*\*7679\*\*), habiendo presentado dentro del plazo establecido al efecto (del 18 de agosto de 2021 al 14 de septiembre de 2021) solicitud de participación en el mencionado proceso selectivo con fecha de 13 de septiembre de 2021, con registro n.º 58232, así como justificante de abono de la tasa, procede subsanar el mismo en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, consecuentemente ampliar la Lista de personas admitidas mediante la admisión de la Sra. Espino Utrera.

En consecuencia, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones conferidas por la Presidencia de esta Corporación según Resolución n.º 2501/2021 de 18 de mayo, resuelve:

Único. Declarar definitivamente admitida a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Deportes, vacante en la plantilla del Personal Funcionario de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018), a la aspirante doña Verónica Espino Utrera (\*\*\*7679\*\*), debiendo ser publicada la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de la Corporación.»

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-10607

---

(Autorizado por resolución 8149/21, de 10 de diciembre)

Por resolución de esta Corporación número 8149/21, de 10 de diciembre, se ha procedido a ampliar la resolutive tercera de la Resolución n.º 7982/21, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a (O.E.P. 2018 y 2019), así como a aprobar la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«En la resolutive tercera de la resolución n.º 7982/21 de 3 de diciembre por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en Turno Libre, de dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario (O.E.P. 2018 y 2019), se establecen los miembros del Tribunal de selección, entre ellos, el secretario titular y los suplentes. Habiéndose advertido la omisión de la cuarta suplente doña Isabel Jiménez Delgado, es por lo que, en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, proceder subsanar este error material y ampliar la lista de secretarios suplentes mediante la inclusión de la Sra. Jiménez Delgado como Secretaria en el mencionado Tribunal.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por resolución de la Presidencia n.º 2501/21, de 18 de mayo, resuelve:

Primero. Ampliar la resolutive tercera de la resolución n.º 7982/21, de 3 de diciembre que establece la composición del Tribunal de selección para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Arquitecto/a Técnico/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario, a fin de incluir como secretaria cuarta a doña Isabel Jiménez Delgado.

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.»

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

---

(Autorizado por resolución 8151/21, de 10 de diciembre)

Por resolución de esta corporación número 8151/21, de 10 de diciembre, se ha procedido a modificar parcialmente la resolutive tercera en las resoluciones n.º 7683/21, n.º 7680/21 y n.º 7679/21, de 29 de noviembre, por la que se fija la fecha para la celebración del primer ejercicio para la provisión, respectivamente, en turno libre dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario, en turno de discapacidad física, psíquica o sensorial de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, de la plantilla de personal funcionario, y, en turno libre de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral, todos ellos pertenecientes a la oferta de empleo público de 2017, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resoluciones n.º 7683/21, n.º 7680/21 y n.º 7679/21 de 29 de noviembre, se fijan la fecha para la celebración del primer ejercicio para la provisión, respectivamente, en turno libre de 2 plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario,



en turno de discapacidad física, psíquica o sensorial de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario, y, en turno libre de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral, todos ellos pertenecientes a la oferta de empleo público de 2017.

En la resolutive tercera de las resoluciones anteriores por las que se establece la composición definitiva de los miembros de los Tribunales de selección respectivos, se ha advertido que, por error material, se ha incluido como secretaria suplente tercera a doña Margarita Ruíz Esteban, debiéndose proceder, en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, a subsanar y rectificar la composición definitiva de los secretarios de los mencionados órganos de selección.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia n.º 2501/21 de 18 de mayo, resuelve:

Primero. Modificar parcialmente la resolutive tercera de las resoluciones n.º 7683/21, n.º 7680/21 y n.º 7679/21 de 29 de noviembre, por las que se fijan la fecha para la celebración del primer ejercicio para la provisión, respectivamente, en Turno libre de 2 plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario, en turno de discapacidad física, psíquica o sensorial de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario, y, en turno libre de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral, todos ellos pertenecientes a la oferta de empleo público de 2017, en el sentido de,

*Donde dice:*

Secretario:

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.

Suplente 3: Doña Margarita Ruíz Esteban.

Suplente 4: Don Manuel Jesús Blanco Mesa.

*Debe decir:*

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.

Suplente 3: Don Manuel Jesús Blanco Mesa.

Suplente 4: Doña Isabel Jiménez Delgado.

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en la sede electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.»

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-10606

(Autorizado por resolución 8198/21, de 13 de diciembre)

Por resolución de esta corporación número 8198/21, de 13 de diciembre, se ha procedido a modificar la resolutive primera de la resolución n.º 7206/21 de 18 de noviembre, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno reservado a personas con discapacidad (intelectual), de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, (O.E.P. 2018), así como a aprobar la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución n.º 7206/21 de 18 de noviembre se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno de reserva a discapacidad (intelectual) de una plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (O.E.P. 2018).

Habiéndose advertido error en la resolutive primera de la mencionada resolución que establece la declaración de las personas definitivamente admitidas al proceso selectivo en cuestión, al no haberse señalado, en relación a las aspirantes doña Martina Fernández Romero y doña María Dolores Gavira Ballesteros que «su solicitud de adaptación de tiempo adicional para la realización de las pruebas que comprenden la fase de Oposición se encuentra condicionada a resolución del Tribunal», procede, en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, subsanar la citada omisión.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por resolución de la Presidencia n.º. 2501/21 de 18 de mayo, resuelve:

Primero. Modificar la Resolutive primera de la Resolución n.º 7206/21 de 18 de noviembre por la que se aprueba la Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno de reserva a discapacidad (intelectual) de una plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (O.E.P. 2018), a fin de indicar en relación a las aspirantes admitidas D<sup>a</sup> Martina Fernández Romero y doña María Dolores Gavira Ballesteros que «su solicitud de adaptación de tiempo adicional para la realización de las pruebas que comprenden la fase de Oposición se encuentra condicionada a resolución del Tribunal».

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.»

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 16 de diciembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 8200/21, de 13 de diciembre)

Por resolución de esta Corporación número 8200/21, de 13 de diciembre, se ha procedido a modificar el resolutivo segundo de la resolución n.º 7208/21 de 18 de noviembre, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico/a Informático/a, (O.E.P. 2018), así como a aprobar la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución n.º 7208/21 de 18 de noviembre se aprueba la elevación a definitiva de la Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018).

Por motivos personales, el vocal titular tercero, D. Luis Miguel Piedra Sánchez no puede ejercer las funciones de miembro del Tribunal de selección, participando y acudiendo a las sesiones del mismo, por lo que procede su sustitución por don Juan Sebastián Ojeda Pérez.

De conformidad con lo anterior, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por resolución de la Presidencia n.º. 2501/21 de 18 de mayo, resuelve:

Primero. Modificar el resolutivo segundo de la Resolución n.º 7208/21 de 18 de noviembre por la que se aprueba la elevación a definitiva de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018), al objeto de sustituir al vocal titular tercero, don Luis Miguel Piedra Sánchez por don Juan Sebastián Ojeda Pérez.

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.»

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 16 de diciembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-10605

(Autorizado por resoluciones núms. 8234/21, 8235/21, 8236/21 y 8237/21, de 14 de diciembre)

Nombramientos por el sistema de libre designación en puestos de trabajo de la Diputación de Provincial Sevilla.

Por resoluciones núm. 8234/21, núm. 8235/21, núm. 8236/21 y núm. 8237/21, de 14 de diciembre, se nombran por el Sistema de libre designación al personal funcionario, que se relaciona a continuación, en los puestos de trabajo de la Diputación de Sevilla que se detallan, cuyas bases fueron aprobadas por resolución núm. 4645/21, de 13 de octubre; procede de conformidad con lo establecido en las citadas resoluciones, publicar los mencionados nombramientos:

#### ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS SUPRAMUNICIPALES

Puesto 1341-1 Jefe Operativo de Sistemas.

Apellidos y nombre: Gallo Torres, Tomás.

DNI: 288\*\*\*29N.

Área de Servicios Públicos Supramunicipales/Sistema de Bomberos de la Provincia de Sevilla (BPS).

Puesto 0058-6 Subdirector del Área de Servicios Públicos Supramunicipales.

Apellidos y nombre: Morell Sastre, Jaime.

DNI: 312\*\*\*26H.

Área de Servicios Públicos Supramunicipales/Subdirección del Área.

#### ÁREA DE HACIENDA

Puesto 0161-1 Subdirector del Área de Hacienda.

Apellidos y nombre: Nieto Chaves, Francisco.

DNI: 340\*\*\*40J.

Área de Hacienda/Subdirección del Área.

## ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA

Puesto 0058-4 Subdirectora del Área de Cultura y Ciudadanía.

Apellidos y nombre: Lizaur Cuesta, Isabel.

DNI: 288\*\*\*16A.

Área de Cultura y Ciudadanía/Subdirección del Área.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 20 de diciembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-10632

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 231/2019 Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420190002432.

De: Don Manuel Daza Rodríguez.

Contra: Fogasa y María del Rocío Vique Campana.

Doña María Consuelo Picazo García, 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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 231/2019, a instancia de la parte actora don Manuel Daza Rodríguez, contra Fogasa y María del Rocío Vique Campana, sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 21 de marzo de 2019.

*Antecedentes de hecho.*

Primero.— Don Manuel Daza Rodríguez, presentó demanda de frente a Fogasa y María del Rocío Vique Campana.

Segundo.— La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 231/2019.

*Fundamentos de derecho.*

Primero.— Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

*Parte dispositiva.*

Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 10 de enero de 2022 a las 10.15 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

— Se requiere a la actora a fin de que otorgue apud acta el primer miércoles de 9.30 a 11.00 horas, apercibiendo de archivo. Se requiere asimismo a fin de que aporte papeleta de conciliación.

— Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada María del Rocío Vique Campana 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 3 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-10432

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 875/2019. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420190009773.

De: Doña Nerea Veloso Castillo.

Abogado: Juan Luis Muñoz Pérez.

Contra: Tersum Servicios Integrales, S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, 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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 875/2019, a instancia de la parte actora doña Nerea Veloso Castillo, contra Tersum Servicios Integrales, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrado/a de la Administración de Justicia Doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 16 de diciembre de 2019.

*Antecedentes de hecho.*

Primero.— Doña Nerea Veloso Castillo, presentó demanda de frente a Tersum Servicios Integrales, S.L.

Segundo.— La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 875/2019.

*Fundamentos de derecho.*

Primero.—Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

*Parte dispositiva.*

Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 10 de enero de 2022 a las 11.30 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.<sup>a</sup> planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.<sup>a</sup> planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

Se requiere al actor a fin de que otorgue apud acta el primer miercoles de 9.30 a 11.00 horas, con apercibimiento de archivo, así como para que aporte acta de conciliación, esta última en un plazo de 15 días desde su celebración, con apercibimiento de archivo.

— Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada Tersum Servicios Integrales, 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 3 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-10431

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 662/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210007798.

De: Don Eladio Fernández Navarro.

Abogado: Javier Luis Delgado Salazar.

Contra: Fajardo Suministros Eléctricos, S.L., Almacén Andaluz de Electricidad, S.L., Multiluz Empresa de Servicios Eléctricos, S.L. y Fogasa.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo externo 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 662/21, se ha acordado citar a Almacén Andaluz de Electricidad, S.L., Multiluz Empresa de Servicios Eléctricos, S.L., por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 10 de enero de 2022 a las 9.40 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 1.ª planta del edificio Noga n.º 26 y a las 9.50 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado Edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior, providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Almacén Andaluz de Electricidad, S.L., Multiluz Empresa de Servicios Eléctricos, 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 15 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

6W-10539

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ordinario 722/2018. Negociado: 5.

N.I.G.: 4109144420180007979.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Víctor Pérez Toro, S.L.U.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 722/2018 se ha acordado citar a Víctor Pérez Toro, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 27 de enero de 2022 a las 9.22 y 9.43 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio respectivamente, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta—edificio Noga—C.P. 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Víctor Pérez Toro, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 10 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-1392

## HUELVA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ordinario 354/2020. Negociado: FM.

N.I.G.: 2104144420200001143.

De: Cinta Prieto Díaz.

Abogado: Ricardo Sánchez Moreno.

Contra: Pacense de Limpiezas Cristolán, S.A.

Doña María del Carmen Bellón Zurita, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de esta ciudad.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 354/2020, se ha acordado citar a Pacense de Limpiezas Cristolán, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de enero de 2022, a las 12.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Vázquez López n.º 19 (21001) 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 Pacense de Limpiezas Cristolán, S.A. (CIF A28496065), 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 Huelva a 6 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Bellón Zurita.

6W-6210



## Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de Andalucía.—Sevilla

### JUZGADO NÚMERO 2

Procedimiento: Expedientes sobre trabajos en beneficio comunidad 4809/2020.

N.I.P.: 4109152220201004929.

Interno: Juan José Alba Guerrero.

Doña María Amparo Atarés Calavia, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria número dos de Andalucía con sede en Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el expediente penitenciario núm. 4809/2020 sobre trabajo en beneficio de la comunidad, se ha dictado el auto que es del tenor literal siguiente:

*Auto 1481/2021.*

En Sevilla a 26 de marzo de 2021.

*Hechos.*

Primero.—En fecha 10 de diciembre de 2020 se dictó auto por el que se tomaba conocimiento del plan de ejecución de la pena de Trabajos en Beneficio de la Comunidad (TBC) elaborado y aprobado por el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas en ejecución de la pena impuesta al penado/a Juan José Alba Guerrero.

Segundo.—Con posterioridad, el Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas de Sevilla ha comunicado a este Juzgado de Vigilancia Penitenciaria que el penado no ha cumplido la condena ni alegado causa alguna que justifique sus ausencias.

Tercero.—Conferido traslado al Ministerio Fiscal, por este se informa en el sentido de interesar la deducción de testimonio por delito de quebrantamiento de condena.

*Razonamientos jurídicos.*

Único.—Conforme a lo prevenido en el artículo 49.6 del Código Penal y visto el informe emitido por la Administración Penitenciaria del que destaca la ausencia del penado sin causa que la justifique y su desinterés en cumplir la pena impuesta, procede declarar incumplida la pena de trabajos en beneficio de la comunidad y deducir testimonio para proceder contra el penado de conformidad con el artículo 468 del mismo texto legal.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Dispongo: Se declara incumplida la pena, procediendo el archivo del presente expediente judicial ante el incumplimiento por el penado Juan José Alba Guerrero de la pena impuesta en la causa que se detalla en el encabezamiento de la presente resolución; dedúzcase testimonio del presente expediente para su remisión al Juzgado de Guardia de Sevilla y participese la presente resolución al Juzgado sentenciador a los efectos oportunos, llevándose a efecto todo lo anterior, una vez sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal, y al penado, informándoles que contra la misma cabe recurso de reforma ante este Juzgado, en el plazo de tres días a contar desde el siguiente al de su notificación; comuníquese al Servicio de Gestión de Penas y Medidas Alternativas para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Así lo acuerda, manda y firma el/la Ilmo./a. Sr./Sra Magistrado/a / Juez/a del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria núm. 2 de Andalucía, sede en Sevilla; doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a Juan José Alba Guerrero, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 25 de octubre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Amparo Atarés Calavia.

34W-9539

## AYUNTAMIENTOS

### LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, y no habiéndose planteado reclamación alguna en el período de exposición pública, se eleva a definitivo, en cumplimiento del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, publicándose el mismo resumido por capítulos.

#### ESTADO CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO 2021

##### *Estado de ingresos*

Cap.		Ayuntamiento	Sodicorrales, S.L.	Operaciones internas	Consolidado
1	Impuestos directos	1.213.954,31			1.213.954,31
2	Impuestos indirectos	20.000,00			20.000,00
3	Tasas y otros ingresos	292.731,14			292.731,14
4	Transferencias corrientes	1.437.189,30	146.414,79	35.000,00	1.548.604,09
5	Ingresos patrimoniales	76.331,40			76.331,40

Cap.		Ayuntamiento	Sodicorrales, S.L.	Operaciones internas	Consolidado
6	Enajenación inversiones reales	1.000,00			1.000,00
7	Transferencias de capital	824.742,60			824.742,60
8	Activos financieros	1.200,00			1.200,00
9	Pasivos financieros	0,00			0,00
	Total ingresos	3.867.148,75	146.414,79	35.000,00	3.978.563,54

## Estado de gastos

Cap.		Ayuntamiento	Sodicorrales, S.L.	Operaciones Internas	Consolidado
1	Gastos del personal	1.137.326,29	131.083,73		1.268.410,02
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	934.086,88	3.397,47		937.484,35
3	Gastos financieros	17.600,00	11.933,59		29.533,59
4	Transferencias corrientes	307.274,26		35.000,00	272.274,26
5	Fondo de contingencia y otros	0,00			0,00
6	Inversiones reales	1.259.026,27			1.259.026,27
7	Transferencias de capital	0,00			0,00
8	Activos financieros	1.200,00			1.200,00
9	Pasivos financieros	210.635,05			210.635,05
	Total gastos	3.867.148,75	146.414,79	35.000,00	3.978.563,54

## PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACIÓN LOCAL

## Personal funcionario

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo
A) Escala Habilitación Nacional				
Secretaría-Intervención	1		26	A1
B) Escala de Administración General				
Subescala Técnico/a de Administración General Interino	1	1	26	A1
Subescala Administrativos/as	2	1	18	C1
Subescala Auxiliares Administrativos/as	2		14	C2
C) Escala de Administración Especial				
Arquitecto/a	1	1	26	A1
Policía Local	3	2	14	C1
Total funcionarios	10			

## Personal laboral

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo
A) Personal laboral fijo				
Total personal laboral fijo	0	0		
B) Personal laboral eventual				
Abogado	1	0		1
Administrativo	1	0	2	5
Directora Guardería Infantil	1	0	3	2
Cocinera Guardería Infantil	1	0		8
Maestra Guardería Infantil	1	0		2
Puericultora Guardería Infantil	6	0		8
Conserje Colegio de Primaria	1	0		6
Vigilante	1	0		10
Monitores	1	0		5
Monitor Cultural	1	0		5
Monitor Deportivo	1	0		2
Agente de Dinamización Juvenil	2	0		2
Monitor Guadalinfo	1	0		2
Directora Centro Ocupacional	1	0		1
Monitores Centro Ocupacional	3	0		2
Administrativo Servicios Sociales	1	0		7
Dinamización Comunitaria	1	0		2
Ayuda Domiciliaria. Ley Dependencia	7	0		8
Otro personal laboral de duración determinada según necesidades	18	0		
Total personal eventual	50			

Determinar que no existe incremento retributivo superior al previsto en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en relación con el personal al servicio de esta Corporación Local respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en los términos establecidos por la Legislación reguladora.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 22 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

34W-10740

## DOS HERMANAS

En anuncio del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del pasado 8 de octubre de 2021, se publicó el acuerdo de Pleno de esta Corporación de 17 de septiembre de 2021, de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Policía, Buen Gobierno y Convivencia, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. En el transcurso del plazo de treinta días desde esta publicación, se presentaron alegaciones, las cuales fueron resueltas ya aceptadas parcialmente en sesión de Pleno de 17 de diciembre de 2021, siendo aprobadas de manera definitiva las citadas ordenanzas, en virtud de lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, procede la publicación Integra del acuerdo de aprobación definitiva, que comprende el texto íntegro de la ordenanza:

### ORDENANZAS DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y CONVIVENCIA

#### *Preámbulo*

La potestad reglamentaria municipal no es sino un instrumento mas para encauzar las reglas del juego de la convivencia ciudadana. No es posible forjar un estadio de seguridad y civismo donde la convivencia este ausente.

Se hace necesario, cada vez mas, dotar de los instrumentos idóneos a los garantes de la protección de los derechos, libertades y seguridad ciudadana así como la intercomunicación entre los cuerpos de seguridad de las distintas esferas de la Administración Publica, con respeto a su autonomía, que operan en un mismo territorio.

La apoyatura jurídica de la presente Ordenanza encuentra su origen, en primer lugar, en la autonomía municipal acunada por nuestra Carta Magna en su artículo 137 y por la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades previstas en los artículos 140 y 141 de nuestra Constitución.

Posteriormente los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, recogen también, expresamente, un título competencial en virtud del cual se establece la posibilidad de que los Ayuntamientos, para la adecuada ordenación de las relaciones sociales de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, en defecto de normativa sectorial específica, puedan establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones.

Asimismo la Sentencia del Tribunal Supremo de 29 de septiembre de 2003 sentó unas bases doctrinales y un criterio general tipificador de infracciones y sanciones por los Ayuntamientos en ejercicio de competencias propias de carácter “nuclear” respetando los principios de proporcionalidad y audiencia de la persona interesada, así como ponderando la gravedad del ilícito.

En todo caso, las previsiones anteriores configuran una cobertura legal suficiente para cumplir la reserva legal del mandato de tipificación y dar respuesta completa al artículo 25.1 de la Constitución Española.

Es objetivo primordial de esta Ordenanza preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas, independientemente de su sexo, edad, origen, religión, orientación sexual, expresión o identidad de genero, puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de las demás personas y a la pluralidad de expresiones y de formas de vida diversas.

Así mismo, defiende el derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres, que garantice el pleno ejercicio de ciudadanía, en virtud del compromiso con la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres consagrados en nuestra Constitución y en cumplimiento de la Ley 3/2007 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 genero en Andalucía

El Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, con la Ordenanza de Policía, Buen Gobierno y Convivencia, establece un marco que garantice la convivencia ciudadana definiendo las normas a las que la misma ha de ajustarse, y ello para hacer efectivos los derechos y deberes vecinales emanados de los principios constitucionales del Artículo 18 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del resto del ordenamiento jurídico. Se dictan en uso de la potestad de Ordenanza que tiene atribuida las Corporación por virtud de la Constitución, así como por la mencionada Carta Europea.

Para conseguir ese objetivo, la ordenanza establece derechos y deberes de la ciudadanía en sus relaciones mutuas, así como en sus relaciones con el Ayuntamiento, con el objetivo de puntualizar aquellos aspectos que, no estando expresamente regulados en normas de igual o superior rango, contribuyen a mejorar las relaciones en el ámbito del termino municipal.

La Ordenanza, actualiza la vigente hasta ahora del ano 2007, se configura dentro de los limites que establecen la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, y las demás leyes, estatales o autonómicas, que configuran el marco de actuación de las entidades locales.

Todas las materias que se regulan en estas Ordenanzas, se entienden sin perjuicio de las demás normas reguladoras de las materias a las que se refiere la presente Ordenanza, que serán de aplicación preferente salvo en lo que en ellas no este expresamente determinado.

#### TÍTULO PRIMERO: OBJETO Y ÁMBITO

##### Artículo 1.

El objetivo primordial de la Ordenanza es el respeto y la mejora de la convivencia ciudadana y el fomento del civismo y el respeto entre las personas y, en su caso, establecer las medidas precisas para corregir las situaciones que las perturben y aplicar las sanciones que procedan.

## Artículo 2.

La Ordenanza es de aplicación en todo el termino municipal de Dos Hermanas, teniendo la obligatoriedad de su cumplimiento quienes se encuentren en el, sea cual fuere su condición vecinal y estén o no empadronados en el municipio.

### TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA POBLACIÓN

## Artículo 3. *Derechos y obligaciones ciudadanas.*

3.1. Las personas sujetas a la presente Ordenanza, tendrán los siguientes derechos:

- a) En el ámbito de esta ordenanza, todas las personas sujetas a la misma tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetadas en su libertad. Este derecho es limitado por las normas de conducta establecidas en esta ordenanza y el resto del ordenamiento jurídico, en particular por los deberes generales de convivencia y civismo y, muy en especial, por el deber de respetar la libertad, la dignidad y los derechos de las otras personas, independientemente de su sexo, origen, religión, orientación sexual, expresión o identidad sexual o de género.
- b) La ciudadanía tiene derecho al buen funcionamiento de los servicios públicos y, en concreto, a que el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales competentes, vigile activamente el cumplimiento de las normas municipales y cualquier otra normativa vigente sobre convivencia ciudadana, y tramite las denuncias que correspondan contra las actuaciones que supongan infracción a las mismas.
- c) A utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza, facilitando la igualdad de oportunidades y de acceso a mujeres y hombres.

3.2. Las personas sujetas a la presente Ordenanza, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) A cumplir las normas y reglamentos dictados con las debidas formalidades por los órganos de la Administración.
- b) Comparecer, por si o mediante representante debidamente acreditado, ante la Autoridad Municipal cuando fueran emplazados para el cumplimiento de algún tramite o deber personalísimo.
- c) Prestar la necesaria colaboración para el cumplimiento de las normas cívicas y de convivencia ciudadana.
- d) Respetar las normas de utilización de las vías y espacios públicos, así como los bienes y los servicios públicos, conforme al destino que le es propio.
- e) Respetar las normas cívicas y reglas de mutuo respeto, en interés de la convivencia ciudadana.
- f) Respetar a todas las personas en el pacífico ejercicio de sus derechos y convicciones.
- g) Evitar actitudes, conductas o expresiones, individuales o colectivas, que puedan afectar a la dignidad de las demás personas, con especial atención en el caso de menores, personas ancianas, personas afectadas por algún tipo de discapacidad.
- h) Evitar actitudes, conductas o expresiones, individuales o colectivas, que puedan afectar a la dignidad de las personas como "el acoso callejero, comentarios sexuales directos o indirectos al cuerpo; fotografías y grabaciones no consentidas a partes íntimas; contacto físico indebido o no consentido; persecución y arrinconamiento; y masturbación y exhibicionismo.

### TÍTULO TERCERO: DE LA POLICÍA DE LA VÍA PÚBLICA

## Capítulo 1.º DISPOSICIONES GENERALES.

### Artículo 4.

El servicio de vigilancia, custodia, información y seguridad de las personas y bienes de carácter municipal esta encomendado a la Policía Local, que actuara cumpliendo las ordenes e instrucciones de servicio, así como también por iniciativa propia en los casos y en la forma que establecen la normativa reguladora de sus funciones y especialmente para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, Ordenanzas y Bandos municipales.

Los agentes, por conducto de sus superiores y para conocimiento de la autoridad municipal, transmitirán a la Alcaldía, o a las distintas Delegaciones, partes detallados de los hechos en que hayan intervenido así como de la información que obtuvieren o les fuera requerida por los servicios y dependencias municipales para el cumplimiento de tramites.

### Artículo 5.

El Ayuntamiento podrá disponer de personal que puedan realizar tareas tales como supervisión de anomalías en el viario, infraestructura, servicios o mobiliario urbano, ordenación de los accesos a los centros docentes, colaboración en el desarrollo de celebraciones o actividades privadas en la vía pública, información ciudadana, toma de datos para expedientes en tramite, notificaciones, información que afecte al mantenimiento adecuado de bienes y servicios municipales. Dicho personal, bajo la denominación de Servicio de Información y Notificaciones, o similar, tendrá también encomendada la tarea de informar sobre cualquier incumplimiento de estas Ordenanzas.

### Artículo 6.

Se prohíbe la actividad de control o vigilancia particular de aparcamiento de vehículos en las vías públicas y espacios públicos sin autorización del Ayuntamiento.

Las personas que realicen tareas de ayuda a las y los conductores con motivo de la realización de obras deberán usar las prendas reflectantes, material de seguridad y paletas manuales de señalización correspondientes. Deberán ser mayores de edad y estar en posesión del permiso de conducir.

Por parte de agentes de la Policía Local se podrá instar a las personas que estén realizando dichas conductas a que abandonen el lugar donde se encuentren realizando la misma.

### Artículo 7.

Toda la población del Municipio, como principal interesada en el respeto a los bienes y servicios públicos y en su utilización de forma acorde con la naturaleza de los mismos, deberá colaborar con las autoridades municipales denunciando las infracciones de la presente Ordenanza.

### Artículo 8.

Se prohíbe alterar el orden y la tranquilidad pública con riñas, escándalos, gritos o ruidos, que excedan de los usos locales establecidos en el artículo 2, apartado b) del Decreto 6/2012 de 17 de enero, o en normativa vigente. Se incluye dentro de esta prohibi-

ción los ruidos producidos en las viviendas y locales de cualquier tipo, o en la vía pública, o perceptibles desde ella, con instrumentos musicales y aparatos reproductores de sonido, incluso los situados en vehículos estacionados o en marcha dotados de equipos musicales o con sistema de megafonía de cualquier clase.

Agentes de la Policía Local formularan parte de denuncia por infracción a todo incumplimiento de este artículo que no requiera comprobación acústica. Cuando a su juicio se perciban unos niveles inaceptables, estos podrán actuar proporcionalmente sobre el emisor.

Se incluyen dentro de esta prohibición los ruidos producidos en las viviendas y locales o en la vía pública, o perceptibles desde ella, derivados de cualquier actividad o trabajo que se realice, o por el uso de elementos mecánicos o maquinaria de todo tipo, vehículos, motocicletas o ciclomotores, instrumentos musicales y aparatos reproductores de sonido, incluso los situados en vehículos estacionados o en marcha dotados de equipos musicales o con sistemas de megafonía de cualquier clase.

Sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder, en caso de reincidencia se podrá proceder al precinto o decomiso de los elementos causantes de las molestias, en tanto se ofrecen por la persona infractora las garantías o compromisos que aseguren que se pondrán los medios precisos para que los hechos denunciados no se vuelvan a repetir.

Son usos locales de Dos Hermanas:

1. Los trabajos temporales de obras y construcción, modificación, reparación o derribo de edificios, así como los de la vía pública. Estos no podrán realizarse entre las 21 h y las 8 h del día siguiente. Se exceptúan de la prohibición anterior las obras consideradas urgentes por razones de necesidad o peligro o aquellas que, por sus inconvenientes, no puedan realizarse durante el día. En todo caso, el trabajo nocturno deberá ser autorizado expresamente por la Jefatura de la Policía Local.
2. Se prohíbe hacer sonar cualquier sistema de aviso, alarma y señalización de emergencia, salvo en causa justificada por robo, incendio, etc. Para las pruebas y ensayos de estos sistemas se realizarán entre las 10 h y 20 h, debiendo ser puestas en conocimiento de la Policía Local con la antelación suficiente.
3. La megafonía, emisión de mensajes publicitarios o de propaganda por las vías públicas deberá ser expresamente autorizada por la Autoridad Municipal, la cual determinará las limitaciones a que hubiera lugar.
4. El ensayo de bandas de música, agrupaciones musicales o bandas de cornetas y tambores, charangas y/o similares por la vía pública requerirá en todo caso autorización de la Policía Local. Queda expresamente prohibido, y por lo tanto sujeto a autorización municipal, el desarrollo de estas actividades tanto a nivel individual como colectivo.
5. El funcionamiento de aparatos o instrumentos musicales en viviendas o locales privados o públicos, así como las celebraciones de fiestas privadas, se realizarán con las precauciones necesarias al objeto de evitar molestias al vecindario.
6. La utilización de cohetes y demás fuegos artificiales requerirá la previa Autorización Municipal, en la cual se indicará expresamente la persona responsable de la utilización y el periodo de la misma.

Sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder, en caso de reincidencia se podrá proceder al precinto o decomiso de los elementos causantes de las molestias, incluso de forma cautelar, por los agentes de Policía Local.

Artículo 9.

Se considerará vía pública a los efectos de aplicación de esta Ordenanza, cualquier espacio urbanizado de uso común y pública concurrencia del término municipal, tales como las carreteras, travesías y caminos de titularidad municipal, avenidas, calles, plazas, parques, jardines y otros análogos del término municipal.

Se extiende la aplicación del concepto anterior a los pasajes particulares, andenes ferroviarios o de otros transportes públicos y vehículos públicos de superficie, y también a los espacios cubiertos del término municipal con servidumbre de paso de personas y vehículos.

Igualmente se considerarán vía pública aquellos otros espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos que estén destinados a un uso o a un servicio público de titularidad de la Administración o de cualquier otra entidad o empresa, pública o privada, como vehículos de transporte; marquesinas, paradas de autobuses, de metro, de ferrocarril, o de autocar.

Por último también en el tratamiento de esta materia se asimilarán a la vía pública, a los efectos de esta Ordenanza, los espacios, construcciones, instalaciones y bienes de titularidad privada cuando desde ellos se puedan realizar actividades que afecten de manera negativa a la ciudadanía o a los espacios, instalaciones y elementos señalados en los apartados anteriores, bien con motivo de su uso o por descuido o falta de adecuado mantenimiento de los mismos por parte de las personas propietarias, arrendatarias o usuarias.

Capítulo 2.º ROTULACIÓN Y NUMERACIÓN.

Artículo 10.

Las vías urbanas se identificarán con un nombre y un número, diferente para cada una de ellas, nombre que ha de ser aprobado por el Ayuntamiento procurando su coordinación con los existentes en el entorno o tomando nombres existentes en la toponimia de los suelos de las nuevas urbanizaciones.

La autoridad competente impulsará renombrar vías o elegir nombres de las calles de barrios de nueva construcción, con nombres de mujeres que acaben con la desigualdad entre hombres y mujeres en las rotulaciones de las calles.

No podrán existir dos vías urbanas con el mismo nombre o número, ni tampoco diferentes, pero que por su similitud gráfica o fonética puedan inducir a confusión. Esta disposición se entiende sin perjuicio de la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 11.

La rotulación de las vías públicas tiene el carácter de servicio público y se efectuará mediante placa de material cerámico del modelo existente en la Ciudad, con letras de una altura de 12 cms. en azulejo de 15 x 15 cms. y cenefa vegetal rodeando el rotulo, y se fijará en lugar bien visible de la calle, y como mínimo en la entrada y salida de cada vía pública y en cada uno de sus cruces con otras vías. En las plazas la rotulación se realizará en el edificio mas preeminente y en sus principales accesos. El Ayuntamiento, por razones de ornato u otras de interés legítimo, podrá diferenciar los motivos y materiales de rotulación de las plazas con respecto a la de las calles.

La numeración de los inmuebles se hará comenzando por el que se encuentre mas cerca, en línea recta, con la Plaza de la Constitución o con el centro del Distrito Municipal correspondiente, numerándose con números correlativos pares los de la derecha y con impares los de la izquierda. El elemento de numeración, cuyas dimensiones mínimas serán de 10 cms. Aproximadamente, se colocará en fachada sobre la puerta de entrada de cada inmueble o local y, si se trata de un conjunto de viviendas con un único acceso se colocarán también los números en el acceso al conjunto, siempre en línea con la vía pública o vías públicas por las que se acceda al inmueble.



#### Artículo 12.

Las personas propietarias de terrenos o inmuebles están obligadas a permitir la instalación en fachadas, verjas o vallas de su propiedad, tanto de rótulos de denominación de la vía como de señales de circulación o informativas, elementos de alumbrado público, telefonía, gas, electricidad o cualesquiera otras instalaciones de servicio público, respetar su permanencia, reponerlos a su cargo en sus mismas condiciones en caso de ejecución de obras particulares que les afecten, y previos los correspondientes permisos, licencia municipal o presentación de declaración responsable, con constitución de fianza suficiente en su caso, así como a facilitar las tareas que fuere preciso realizar para su mantenimiento o sustitución.

Esta obligación es de interés general, afecta a todas las propiedades del término municipal y es gratuita dado que no supone limitación alguna de su uso o disfrute, sin perjuicio de su previa notificación cuando proceda.

#### Artículo 13.

Las vías públicas de nueva apertura se rotularan y numeraran por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, formándose expediente en el Departamento Municipal de Estadística donde se consignaran todas las alteraciones que en lo sucesivo le afecten. El expediente constara de un plano parcelario en el que se representen las vías o espacios públicos que la delimitan o con las que linda y la numeración de las fincas existentes en ella, referencia de la actuación urbanística que motiva la apertura de la calle e identificación registral de la finca matriz, así como una breve reseña explicativa del nombre elegido y, en su caso, datos biográficos en el caso de nombres personales, impulsando el nombre de mujeres, que permita una mayor representatividad en el callejero.

Las personas promotoras de las actuaciones urbanísticas que den lugar a la apertura de calles están obligadas a efectuar a su costa la rotulación de las mismas y numeración de sus inmuebles en la forma que el Ayuntamiento o las normas estadísticas determinen y con sujeción a los mismos criterios estéticos de rotulación del viario del resto de la Ciudad. Igualmente, las personas propietarias de los inmuebles están obligadas a colocar o mantener la numeración identificativa de cada inmueble y a su sustitución cuando se modifique su orden.

Si no se cumpliera la indicada obligación, se procederá a su colocación por el Ayuntamiento, siendo los gastos a cargo de las personas promotoras o propietarias del edificio, independientemente de la sanción que pudiera corresponder por incumplimiento de la Ordenanza.

#### Artículo 14.

La ejecución de obras necesarias para la perfecta conservación de los elementos estructurales y ornamentales de los espacios públicos es competencia exclusiva del Ayuntamiento. No obstante, las obras de conservación y mantenimiento de las zonas comunes de Urbanizaciones privadas o no recibidas por el Ayuntamiento, serán exclusivamente a cargo de la propiedad, o de quien las promueva.

#### Artículo 15.

Corresponde igualmente a las personas propietarias o a las inmobiliarias la ejecución de las obras de conservación, reparación y ornato público de las fachadas de sus inmuebles, accesos, pasajes y cerramientos, así como la construcción, reparación y limpieza de las aceras que los limitan, con las características y previas las autorizaciones preceptivas.

En el caso de extrema urgencia, en los que los servicios de emergencia procedan a la protección de la zona con elementos de balizamiento u otros similares, se informara a la persona propietaria de la obligación que tiene para sustituir dichos elementos municipales con medios de protección que dependan de su cargo. Para ello dispondrá de 48 horas tras recibir notificación, pasado este plazo los gastos derivados de los servicios municipales generaran tasas que corresponderá abonar a la persona responsable del inmueble.

### Capítulo 3.º ANIMALES DOMÉSTICOS.

#### Artículo 16.

La tenencia y posesión de animales de compañía en domicilios particulares y en zonas residenciales se acomodara a lo previsto en su normativa específica, Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal, Real Decreto 526/2014, de 20 de junio, por el que se establece la lista de las enfermedades de los animales de declaración obligatoria y se regula su notificación, Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales de Andalucía y normas que las sustituyan o modifiquen, así como las Ordenanzas Municipales que se puedan dictar en aplicación de la normativa mencionada.

### Capítulo 4.º USO ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA.

#### Artículo 17.

El acceso de los vehículos a inmuebles mediante rebajes de acerados sujetos a las normas de construcción reglamentarias, podrá efectuarse según los siguientes procedimientos:

- a) A costa de la persona solicitante, previa solicitud de licencia de obra en la vía pública, con depósito de fianza y bajo el control y supervisión de los servicios técnicos municipales.
- b) Por instancia de la persona interesada, y previa solicitud de licencia de obra en la vía pública, también se podrá realizar por los servicios técnicos municipales, previo el abono de las tasas debidamente establecidas en la normativa municipal.

La autorización para ejecutar este tipo de obras queda sometida al interés público, por lo que quedara sin efecto, y sin derecho a indemnización alguna, cuando el Ayuntamiento lo requiera, siendo por cuenta de la persona beneficiaria los gastos precisos para restablecer el acerado a su estado normal.

Sera requisito previo para la autorización de acceso de vehículos que el inmueble cuente con licencia o declaración responsable que habilite el uso de garaje. Los inmuebles que cuenten con mas de un acceso de entrada y salida, precisaran la obtención de una autorización para cada uno de ellos.

Quien sea titular de la licencia no podrá colocar elementos físicos de balizamiento en los accesos y salidas de los locales destinados a garaje sin la previa autorización municipal, así como efectuar en la vía pública rampas u obras de cualquier tipo, o colocación de elementos auxiliares, para el acceso y salida del garaje que no hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento. Se prohíbe destinar el local o inmueble sobre el que se autoriza el vado a fines distintos de los de garaje.

Una vez concedida la licencia, la persona usuaria adquirirá y colocara, de forma clara, visible y fija en la puerta del espacio reservado la señal identificativa reglamentaria y la placa acreditativa de la autorización municipal, ajustada al modelo aprobado por el Ayuntamiento. La Policía Local tendrá en su poder un listado actualizado de los titulares de vado y procederá a denunciar a quienes usurpen tales espacios reservados, incluso con la retirada del vehículo infractor.

Sera obligatoria la devolución de las placas de vado permanente en el plazo de 15 días por parte de titulares que hubiesen dejado de abonar la tasa fiscal correspondiente o que hagan un uso de la misma que no se adecue a su finalidad esencial o por destinar el garaje o local para el que se solicite el vado para fines o actividades que no se correspondan con las que justificaron la concesión de la licencia.

#### Artículo 18.

Las obras necesarias para acondicionar el acerado para facilitar la entrada de vehículos, rebaje de aceras, colocación de pilonas, bolardos y similares, así como para efectuar acometidas de agua y alcantarillado se realizarán siempre por personal operario municipal o por Empresa debidamente autorizada por el Ayuntamiento, previa solicitud de la persona interesada, obtención de la preceptiva licencia municipal y abono del costes de la obra y de las exacciones municipales, así como, en su caso, previa constitución de fianza.

#### Capítulo 5.º PUBLICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA.

#### Artículo 19.

La publicidad realizada en la vía pública se ajustará a lo dispuesto en su Ordenanza específica o en la normativa urbanística y en el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Dos Hermanas y, subsidiariamente, a lo que se establece en los artículos siguientes. En todo caso requerirá previa autorización municipal.

1. Se prohíbe la publicidad que directa o indirectamente anuncien la explotación sexual de las mujeres o estén ofertando servicios sexuales, presenten a las mujeres de forma vejatoria, bien utilizando particular y directamente su cuerpo o partes del mismo como mero objeto desvinculado del producto que se pretende promocionar, bien su imagen asociada a comportamientos estereotipados que vulnere los fundamentos de nuestro ordenamiento contribuyendo a generar la violencia hacia las mujeres o hacia el resto de personas.

#### Artículo 20.

La publicidad realizada con remolques o vehículos publicitarios está prohibida en el término municipal.

Asimismo se prohíbe la que implique la exposición y venta de cualquier tipo en la vía pública o de uso común, sea estática o en movimiento. Bajo ningún concepto se permitirá que remolques o elementos publicitarios se sujeten al mobiliario urbano, tales como farolas, papeleras, bancos, etc.

De igual modo se prohíbe la instalación de vallas publicitarias, independientemente de sus medidas, en terrenos de titularidad pública, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Aquellos elementos publicitarios que se sitúen dentro de un recinto de propiedad privada pero que sean visibles desde la vía pública precisarán de la preceptiva licencia municipal o presentación de declaración responsable, sin perjuicio de la autorización del propietario, que deberá exhibirse a requerimiento de los agentes de la Policía Local.

#### Artículo 21.

No se permite el lanzamiento de publicidad de ningún tipo o de octavillas en la vía pública o espacios públicos. Solo se autorizará el reparto en mano previa petición de licencia, si bien tanto en este caso como en el caso del lanzamiento de octavillas a la vía pública, la empresa anunciadora será responsable solidaria de la infracción de las normas que establece esta Ordenanza.

#### Artículo 22.

Se prohíbe la colocación de anuncios o mensajes de cualquier clase grabados, pintados o adheridos sobre postes de servicio público, vallas, señales de tráfico, indicadores de turismo, semáforos, árboles, o apoyados en soportes instalados o colgados sobre la vía pública, ni tampoco la colocación de banderolas publicitarias.

A solicitud de Partidos Políticos, Asociaciones, Empresas o Entidades, el Ayuntamiento podrá autorizar la colocación de pancartas, carteles o cualquier otra forma de propaganda o publicidad, relacionados con actividades y acontecimientos de carácter puntual que se estimen de interés público. Las pancartas, carteles o similares serán de fácil retirada, y en ningún caso ensuciarán o estropearán la superficie o el espacio que ocupen.

Las entidades autorizadas han de comprometerse a retirar estos elementos en el plazo de tres días, contados desde la finalización de la actividad o acontecimiento puntual que se anuncie, lo que se garantizará con la previa prestación de fianza que responderá del cumplimiento del citado compromiso y, en su caso, cubrirá el importe calculado de los gastos que el Ayuntamiento deba hacer en caso de incumplimiento.

Motivadamente, y por causas suficientemente justificadas, podrá prorrogarse la autorización si ello se solicita antes de su caducidad; solo se podrá otorgar una prórroga, que en ningún caso tendrá duración superior a la autorización inicial.

En el caso de que se realicen conductas contrarias a lo dispuesto en este artículo se considerará responsable en todo caso a la empresa anunciadora y solidariamente al responsable de la materia objeto de la publicidad, así como quien resulte sorprendido cometiendo materialmente la infracción.

#### Artículo 23.

La publicidad acústica solo se podrá realizar previa expresa solicitud y autorización por el Ayuntamiento, que solo la permitirá cuando se refiera a actividades de interés público, no pudiendo ser estática sino en movimiento permanente, en horas de diez de la mañana a ocho de la tarde durante las fechas que expresamente se indique en la autorización municipal, y con la limitación sonora que establecen las Ordenanzas o la normativa medioambiental vigente, sin que en ningún caso pueda exceder de los límites establecidos en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de ruido y en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y resto de normativa de aplicación.

#### Artículo 24.

La publicidad realizada en el término municipal mediante avionetas, arrastre de carteles, escritura con humo, altavoces u otros sistemas, necesitará de la previa licencia municipal, a cuyo efecto deberán acreditarse las demás autorizaciones que sean precisas.

Capítulo 6.º OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS O KIOSCOS, SILLAS, MESAS, VELADORES O ELEMENTOS ANÁLOGOS Y VENTA AMBULANTE.

#### Artículo 25.

Toda ocupación de la vía pública, sea de carácter permanente o temporal, requerirá la previa licencia y el pago de las tasas establecidas.

#### Artículo 26.

La adjudicación de espacios para uso privativo de la vía pública con destino a la instalación de kioscos fijos de utilización permanente, requerirá la tramitación prevista en materia de concesiones administrativas sobre el dominio público, a cuyo régimen se acomodará su uso, así como a lo previsto en las Ordenanzas Municipales.

En los kioscos fijos así como en los puestos no permanentes que eventualmente se puedan autorizar en la vía pública únicamente estará permitida la venta de prensa y revistas, golosinas, helados, dulces y bebidas refrescantes. La venta de productos derivados del tabaco en estos establecimientos se regulará por lo dispuesto en su normativa de aplicación.

La concesión de espacio para actividades privativas en la vía pública podrá ser revocada por el Ayuntamiento cuando lo considere necesario por cualquier motivo, quedando obligado el concesionario a cesar en la actividad y dejar libre y restaurado el espacio ocupado, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

#### Artículo 27.

Las ocupaciones de la vía pública o espacios de uso público con mesas, sillas, carteles publicitarios de cualquier tipo, macetas, estufas, plataformas reservadas, cerramientos, tenderetes u otros análogos, precisará autorización municipal, que se otorgará con arreglo a las disposiciones siguientes, fijándose en la preceptiva autorización el concreto espacio cuya ocupación se autoriza, el plazo de duración de la ocupación y el número máximo de elementos a instalar. En ningún caso estas ocupaciones supondrán derecho adquirido a su mantenimiento, ni podrán dificultar el tránsito de personas o vehículos ni causar molestias al vecindario.

Aquellos establecimientos de hostelería que deseen establecer en la vía pública cualquiera de los elementos definidos en el apartado anterior, deberán cumplir con el siguiente trámite para la autorización de la instalación de los mismos:

1. Presentar solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
2. Por la Policía Local se comprobará que el titular del establecimiento ha presentado declaración responsable o que el establecimiento posee, en su caso, Licencia de Apertura a nombre de quien lo solicite.
3. Si el establecimiento está debidamente legalizado, la Policía Local comprobará la posibilidad de instalar los elementos solicitados en razón de las dimensiones del espacio público inmediato y, en su caso, definirá sobre plano el número máximo que se podrán instalar.
4. La ocupación podrá efectuarse a partir de la resolución estimatoria y previo pago del canon reglamentario y estará vigente mientras la persona interesada no comunique expresamente el cese de la misma o precise el espacio el Ayuntamiento.
5. Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, bajo ningún concepto se permitirá instalación de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales ni actuaciones en directo en terrazas y veladores ubicados en la vía pública.
6. El horario máximo de retirada de veladores, sillas y recogida de cerramientos se establece a las 01:00 horas. El Ayuntamiento podrá modificar el horario en función de circunstancias especiales libremente designadas por la administración.
7. El tributo municipal por el establecimiento de los elementos identificados en este artículo se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá limitar temporalmente la colocación de elementos autorizados en la vía pública cuando concurren circunstancias tales como tareas de limpieza del viario público, salidas procesionales, actividades deportivas o culturales, o análogas, sin derecho a indemnización. El incumplimiento dará lugar a la retirada de los efectos por los servicios municipales con cargo a la persona titular de los mismos.

#### Artículo 28.

La venta ambulante en el término municipal se regulará por su Ordenanza específica y por el resto de normativa aplicable al sector.

Se prohíbe la colocación en la vía pública de mercancías procedentes de establecimientos autorizados. Esta prohibición se extiende además a los elementos para mostrar la misma al público, tales como vitrinas, barras de bar portátiles, estanterías o similares. Se incluye en esta prohibición la colocación y explotación de aparatos infantiles asimilados a atracciones de feria.

Bajo ningún concepto se podrá obstaculizar el libre tránsito de peatones y/o vehículos con elementos de cualquier clase colocados en la vía pública.

#### Artículo 29.

En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, sin perjuicio de la sanción que se pudiera corresponder, por los Agentes de la Policía Local, se procederá a la retirada de los elementos que causen las infracciones así como al decomiso de las mercancías puestas a la venta, sin abono de indemnización alguna. Las mercancías decomisadas serán destruidas o entregadas a establecimientos benéficos de la Ciudad para su consumo, previa comprobación por parte de estos últimos de su aptitud.

#### Capítulo 7.º DEL TRANSITO POR LA VÍA PÚBLICA CON ELEMENTOS OFENSIVOS O PELIGROSOS.

#### Artículo 30.

La circulación por la vía pública portando armas de fuego, armas blancas o cualquier otra arma ofensiva, se acomodará a lo dispuesto en las normas de aplicación.

#### Artículo 31.

Quienes con ocasión de cualquier diligencia policial sean sorprendidos portando armas de fuego, gas o aire comprimido o similares así como replicas de airsoft ya sean de gas o eléctricas, cualesquiera que sean los proyectiles que utilicen, deberán acreditar estar en posesión de la documentación preceptiva y, en su caso, de la pertinente licencia municipal.

La utilización de armas ofensivas, cualquiera que sea su naturaleza, en la vía pública o espacios públicos, queda terminantemente prohibida y será sancionada como infracción muy grave, salvo cuando se justifique que la misma se ha producido en legítima defensa y así lo hayan dictaminado los Tribunales.

Se sancionará a quienes sean sorprendidos disparando contra especies protegidas conforme se establece en la normativa correspondiente.

#### Capítulo 8.º DEL USO IMPROPIO E INDEBIDO DE LA VÍA PÚBLICA.

#### Artículo 32.

Queda prohibido hacer uso de la vía pública de manera que se limite o impida la utilización de la misma por el resto de los usuarios, sin la correspondiente licencia municipal.

## Artículo 33.

En particular se prohíben las siguientes conductas en la vía pública o espacios públicos:

- a) Acampar en la vía pública. Se entiende por acampar en la vía pública la privatización de una parte de la misma con instalación de elementos de cualquier naturaleza que denoten alojamiento, o tiendas de campana, autocaravanas o caravanas o vehículos que se usen como residencia temporal o permanente de su ocupante.
- b) Lavarse, bañarse o introducirse en fuentes públicas, estanques, lagunas u otros análogos, así como lavar ropa o enseres o utilizar el agua de dichas instalaciones para usos particulares, así como arrojar cualquier objeto o producto a los mismos.
- c) Acceder a espacios reservados en parques y jardines públicos, o causar danos en sus dependencias, mobiliario, servicios o jardinería y arboleda, así como en estatuas o elementos decorativos existentes en los mismos.

## Artículo 34.

Las personas propietarias o inquilinas de viviendas o solares que presenten algún tipo de vegetación hacia la calle están obligados a mantener la misma dentro de los límites de su propiedad, de manera que no invadan la parte de la vía pública que colinde con las mismas, para facilitar el tránsito del resto de personas usuarias de la vía pública sin obstáculos. La infracción a esta norma podrá ser sancionada con multas en la cuantía recogida en los artículos 139 y ss. de la Ley 7/1985, así como con la obligación de podar la vegetación que afecte a la vía pública. En el caso de que por la persona propietaria o inquilina de la vivienda o solar no se retire de manera voluntaria el obstáculo, los servicios municipales los retirarán, por cuenta de la persona responsable de los mismos.

Las macetas y jardineras de los balcones y ventanas se colocaran de manera que su vertical caiga siempre dentro del balcón o descansa sobre la anchura de la ventana y serán sujetados o protegidos para evitar que puedan caer a la vía pública, en especial en casos de vientos o lluvia fuertes.

## Artículo 35.

Se considerara uso indebido de la vía pública la ocupación de espacios de la misma con actividades de publicidad o venta, y en especial el estacionamiento permanente o asiduo de vehículos, particulares o de empresas, anunciando su venta.

Por los agentes de la autoridad se procederá a la localización de la persona que infrinja y se le requerirá para que cese su actividad o, en su caso, proceda a la retirada del vehículo en un plazo de 24 horas.

Transcurrido el plazo reflejado en el apartado anterior, en caso de incumplimiento se procederá a retirar el vehículo de la vía pública y a su traslado al depósito municipal, con la obligatoriedad por parte de la persona propietaria del vehículo de abonar las tasas por el servicio de la grúa municipal y del depósito del vehículo. Se seguirá en este caso el mismo trámite previsto para el caso de abandono de vehículos.

## Artículo 36.

Asimismo, se considerara uso indebido de la vía pública la ocupación de espacios de la misma con actividades de publicidad o venta, y en especial el estacionamiento permanente o asiduo de vehículos, particulares o de empresas, anunciando su venta. En el caso de infringir o contenido en el presente artículo, se sancionara a quienes infrinjan con multas idénticas a las recogidas en el artículo anterior.

## Artículo 37.

Se prohíbe además la realización de cualquier actividad que pueda dañar el césped en los parques, parterres y plantaciones, salvo en los lugares autorizados.

## Artículo 38.

Queda expresamente prohibido el estacionamiento de caravanas, autocaravanas y/o remolques desprovistos de cabeza tractora en la vía pública, actuándose en estos supuestos según el procedimiento recogido en el artículo 35. El estacionamiento de este tipo de vehículos se realizara en los recintos especiales habilitados a tal efecto.

Asimismo, queda prohibido estacionar cualquier tipo de vehículo en el mismo emplazamiento por más de siete días completos de manera consecutiva. A estos efectos únicamente se computarán los días hábiles. En todo caso, la persona propietaria del vehículo tendrá la obligación de cerciorarse, por sí o por medio de otra persona o medio, de que el vehículo no se encuentra indebidamente estacionado como consecuencia de cualquier cambio de señalización y/u ordenación del tráfico o del estacionamiento de vehículos.

## Capítulo 9.º DE LOS ACTOS VANDÁLICOS EN EL USO DEL MOBILIARIO URBANO.

## Artículo 39.

Serán debidamente sancionadas las conductas individuales o colectivas que impliquen danos, mal uso o deterioro de los bienes que integran el mobiliario urbano.

## Artículo 40.

Queda prohibido situar o dejar abandonado cualquier tipo de objeto que suponga algún tipo de riesgo para las personas, degrade el entorno u obstruya el tránsito peatonal o rodado.

## Artículo 41.

Quien organice cualquier tipo de manifestaciones, marchas o actividades sociales, culturales, deportivas, festivas y análogas en la vía pública quedan obligados a cumplir las normas reguladoras del derecho de manifestación y, en su caso, a obtener previa licencia, disponer un servicio de orden, seguro de Responsabilidad Civil así como un servicio de limpieza específico si así fuese requerido por la autoridad municipal.

1. Queda prohibido hacer fuego, producir emanaciones no autorizadas de gases tóxicos, o realizar actividades pirotécnicas concentradas, múltiples o de especial intensidad en la vía pública. Cualquier actividad pirotécnica en fiestas populares requerirá la preceptiva autorización de la Administración competente.
2. A los efectos de la presente Ordenanza y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiera incurrirse, así como de las medidas o acciones que puedan adoptarse por los titulares de los bienes afectados, se considera acto de vandalismo el deterioro, destrucción o la quema en la vía pública de elementos del patrimonio urbano público o privado.



3. Quedan prohibidas las pintadas, escrituras, inscripciones o grafismos en los bienes públicos o privados protegidos por esta Ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros, fachadas, monumentos o edificios públicos, árboles, vallas, farolas, señales e instalaciones en general y en transportes y vehículos municipales.
4. También se prohíbe la realización de necesidades fisiológicas en la vía pública o fuera de los servicios habilitados al efecto

Quienes organicen actos públicos, culturales, festivos, o de cualquier otra índole, serán responsables de velar por el cumplimiento de las normas de la presente Ordenanza así como del debido respeto y buen uso de los espacios públicos, a cuyo efecto velarán para que no se produzcan conductas prohibidas durante su celebración e informaran de manera inmediata a la Policía Nacional o Local en el caso de que detectasen alguna vulneración de las presentes Ordenanzas.

Asimismo, si quienes causen las acciones prohibidas fuesen menores de edad, serán responsables civiles subsidiarios, el padre y/o la madre, tutora o tutor, guardadores o guardadoras o quien cuide de aquellos, tal y como se establece en el artículo 62 de las presentes ordenanzas. No obstante responderán de manera solidaria si se apreciase dolo, culpa o negligencia en su función de cuidar. Se incluye en este apartado la simple inobservancia de las acciones prohibidas por negligencia o descuido.

#### Capítulo 10.º DE LOS ACTOS DE MENDICIDAD Y PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS EN LA VÍA PÚBLICA.

##### Artículo 42.

Se prohíbe expresamente la realización de las siguientes actividades:

1. Las conductas que, bajo la apariencia de mendicidad o bajo formas organizadas, representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen, dificulten o impidan, con intención o sin ella, el libre tránsito de personas y vehículos por los espacios públicos.
2. El ofrecimiento de cualquier venta o prestación de servicio a personas que transiten o se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos, tales como la limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública así como el ofrecimiento o venta de cualquier objeto o mercancía.
3. La mendicidad, especialmente la ejercida por menores o se realice, directa o indirectamente, interviniendo menores o personas con discapacidades, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 232 de Código Penal.
4. La realización en el espacio público de actividades de cualquier tipo cuando obstruyan o puedan obstruir el tráfico peatonal o rodado o pongan en peligro la seguridad de las personas y del tráfico. Se incluyen en esta prohibición de manera especial las actividades irregulares de ordenación del tráfico y de los estacionamientos públicos.
5. En las infracciones de estas normas que pudieran tener raíz social, los y las agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de los servicios sociales municipales con la identificación de las personas responsables, al objeto de prestar a las personas interesadas la asistencia y orientación que fuere precisa.

#### TÍTULO CUARTO: POLICÍA DE EDIFICIOS, CONSTRUCCIONES Y SOLARES

##### Artículo 43.

Sera obligatoria la obtención de licencia de obras o la presentación de declaración responsable, según proceda, antes de ejecutar cualquier acto de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, subsuelo y vuelo, sea temporal o permanente, incluyendo la instalación de carteles visibles desde la vía pública, la plantación o tala de arbolado o vegetación arbustiva en la vía pública, así como la tala de árboles aislados catalogados o que sean objeto de protección. La solicitud y tramitación se acomodaran a los requisitos establecidos en las normas urbanísticas.

Se prohíbe terminantemente toda actuación que suponga utilización, alteración o daño del arbolado existente en los espacios públicos, tales como la tala o el corte de ramas, la fijación de anuncios de cualquier tipo y, en general, cualquier uso que pueda afectar a su debida conservación. Los promotores de toda obra o actividad que pueda afectar al arbolado o jardines públicos quedan obligados a adoptar las medidas pertinentes para su protección y para evitar danos de cualquier tipo.

La ejecución de las previsiones del planeamiento en materia de zonas verdes públicas de iniciativa privada, dentro o con independencia de planeamiento específico, requerirá la previa presentación de documentación explicativa y gráfica de las especies a plantar y su distribución, debiéndose cuidar que las mismas sean adecuadas desde el punto de vista estético, medioambiental y de fácil mantenimiento. No se podrá proceder a su ejecución sin la previa conformidad de los servicios municipales de Parques y Jardines.

La autorización municipal es obligatoria en todo caso, con independencia de cualesquiera otras autorizaciones, licencias o permisos que fueren precisos y con independencia de la calificación del suelo en el que se pretenda actuar.

##### Artículo 44.

Sera obligatorio obtener la preceptiva licencia demanial municipal para la ocupación para la realización de actividades temporales o permanentes que comporten la ocupación de la vía pública, aceras o espacios públicos tales como la colocación de cajones de obras, contenedores o cubas, elementos publicitarios, instalación de aparatos, ejecución de obras, instalaciones de hostelería, celebración de fiestas y verbenas, realización de exposiciones, demostraciones o desfiles de cualquier tipo y, en general, cualquier restricción que impida o dificulte el uso común que les es propio.

La solicitud de licencia deberá documentarse, como mínimo y sin perjuicio de otros requerimientos contenidos en Ordenanzas específicas, con una memoria justificativa de la necesidad del uso que se pretende, acompañada de planos detallados conteniendo la medición exacta de la ocupación que se solicita y su duración, así como el presupuesto de la actividad. Sera preceptiva la constitución de una garantía por importe del 10 % del presupuesto y, cuando este no sea determinable, se cifrara su importe entre 500 y 5000 €/mes o fracción, según el volumen de la ocupación solicitada y la duración de la misma. La garantía se devolverá previo informe favorable de los servicios municipales, a solicitud la persona interesada y una vez expedido y acondicionado el espacio ocupado.

La tramitación del expediente se llevara a cabo por el Servicio Municipal correspondiente, según la actividad de que se trate, pero en todo caso sera preciso el informe previo y por escrito de la Policía Local, que fijara con carácter vinculante las condiciones atinentes al tráfico.

Toda ocupación de vía pública o espacios públicos debe incorporar la señalización adecuada diurna y nocturna; a la entrada de las vías o espacios donde se limite o impida el tráfico, deberán instalarse por cuenta la persona interesada indicaciones advirtiendo las restricciones y señalando direcciones alternativas.

Queda terminantemente prohibida la colocación de vallas o prohibiciones a la circulación viaria sin la previa obtención de licencia municipal, que deberá colocarse en lugar visible de la ocupación, especificando fecha de la licencia, duración de la ocupación, nombre de quien sea titular con autorización y, en su caso, empresa que realiza la obra con indicación de su dirección y teléfono.



En los casos en los que se vaya a proceder a realizar labores de limpieza de la vía pública, reparaciones del viario, poda de árboles, obras o cualesquiera actividades análogas a las mencionadas, las empresas encargadas de dichos trabajos vendrán obligadas a comunicar a los residentes de las calles afectadas, con una antelación mínima de 72 horas, la modificación circunstancial de la señalización, indicando la zona afectada, la fecha de comienzo y fin prevista, y la duración diaria de los trabajos. Agentes de la Policía Local comprobarán que la señalización circunstancial mencionada se encuentre correctamente colocada antes del inicio de los trabajos.

Artículo 45.- Queda expresamente prohibido el cierre de la vía pública o espacios públicos para realizar cualquier obra, labores de derribo, cimentación, vertido de hormigón, etc.... sin contar con la correspondiente licencia municipal, o declaración responsable y permiso de la Policía Local. Quienes necesiten cortar una calle para la realización de este tipo de actividades, deberán solicitar licencia, que informara preceptivamente la Policía Local, indicando las condiciones, día y la hora en los que las anteriores actividades se podrán realizar teniendo en cuenta la menor incidencia del corte en el tráfico rodado y peatonal.

Una vez otorgada la licencia, la Policía Local entregará a la persona interesada una licencia, que deberá colocar en la valla que se use para realizar el corte, en la que se indicará el nombre de quien sea titular, los días y las horas autorizadas para realizar los cortes de calles. La mencionada licencia deberá estar visible y a disposición de la autoridad que la requiera en cualquier momento.

#### TÍTULO QUINTO: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

##### Capítulo 1.º DISPOSICIONES GENERALES.

###### Artículo 46.

Tendrán la consideración de infracciones leves a lo dispuesto en estas Ordenanzas, las siguientes conductas:

1. La alteración de orden con ruidos de diferentes fuentes, según lo dispone el artículo 8, en el horario comprendido entre las 21:00 y las 1:00 horas.
2. Efectuar pintadas o colocación de publicidad en el mobiliario urbano, fachadas de edificios, paredes, muros, cerramientos de solares y, en general, en cualquier espacio del término municipal visible desde la vía pública sin contar con la preceptiva autorización municipal por escrito, salvo que por la ubicación del espacio utilizado se considere como infracción grave o muy grave.
3. Tender la ropa en lugares a la vista (salvo que el edificio no disponga de espacios destinados a esta actividad).
4. Instalación de aparatos de climatización, de toldos o marquesinas contraviniendo lo dispuesto en las normas urbanísticas.
5. Publicidad realizada por medio de remolques o vehículos publicitarios.
6. La realización de obras en acerado recogidas en artículos 17 y 18 sin contar con la correspondiente autorización municipal.
7. Uso de la vía pública para actividades de venta de vehículos
8. El ofrecimiento de cualquier venta o prestación de servicio a personas que transiten o se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos.
9. La realización en el espacio público de actividades de cualquier tipo cuando obstruyan o puedan obstruir el tráfico peatonal o rodado o pongan en peligro la seguridad de las personas y del tráfico, salvo que por su entidad sean consideradas graves o muy graves. Se incluyen en este apartado la prohibición contenida en el artículo 38.
10. Actividades irregulares de ordenación del tráfico y de los estacionamientos públicos, recogidas en el artículo 6.
11. Ocupar la vía pública sin licencia
12. Cortar la vía pública careciendo de autorización, salvo que por la entidad de la vía sea considerada grave o muy graves.
13. Realizar actividades o juegos en los espacios públicos que, por las características de los mismos o del material empleado, puedan molestar a las demás personas usuarias de los espacios públicos o causar daños, salvo que por su resultado se puedan considerar graves o muy graves.
14. Colocación incorrecta de macetas y jardineras.
15. La infracción a las normas contenidas en este texto que no se califiquen expresamente como graves o muy graves.

###### Artículo 47.

Tendrán la consideración de infracciones graves a lo dispuesto en estas Ordenanzas, las siguientes conductas:

1. La alteración de orden con ruidos de diferentes fuentes, según lo dispone el artículo 8, en el horario comprendido entre las 1:00 y las 8:00 horas.
2. Encender o mantener encendidas hogueras, barbacoas o fuegos de cualquier clase en espacios públicos o comunitarios, en solares y lugares análogos a los anteriores, así como el aprovechamiento y utilización de los mismos.
3. La venta, tenencia o utilización de productos pirotécnicos salvo que se cuente con una autorización expresa expedida por la Autoridad Municipal.
4. Las infracciones relativas a la ocupación de vía pública del artículo 27: kioscos, mesas, sillas, veladores, macetas, mercancías de establecimientos autorizados, vitrinas o expositores.
5. El tránsito portando armas careciendo de la oportuna licencia.
6. El uso de armas sin causa legal que lo justifique.
7. Acampar en la vía pública. Se entiende por acampar en la vía pública la privatización de una parte de la misma con instalación de elementos de cualquier naturaleza que denoten alojamiento, o tiendas de campana, autocaravanas o caravanas o vehículos que se usen como residencia temporal o permanente de su ocupante.
8. Lavarse, bañarse o introducirse en fuentes públicas, estanques u otros análogos, así como lavar ropa o enseres o utilizar el agua de dichas instalaciones para usos particulares.
9. Infracciones a lo dispuesto en el artículo 41 (alteraciones provocadas en manifestaciones, actos festivos o de otra índole sin cumplir los requisitos del derecho de manifestación).
10. La limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública.
11. Las conductas que, bajo la apariencia de mendicidad o bajo formas organizadas, representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen, dificulten o impidan, con intención o sin ella, el libre tránsito de personas y vehículos por los espacios públicos.
12. La negativa o la resistencia a las tareas de inspección o control del Ayuntamiento.
13. La negativa o la resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por el personal funcionariado actuante en cumplimiento de sus funciones.

14. Realizar actitudes, conductas o expresiones, individuales o colectivas, que puedan afectar a la dignidad de las mujeres o al resto de personas considerado como acoso callejero, comentarios sexuales directos o indirectos al cuerpo.
15. El incumplimiento de las ordenes o los requerimientos específicos formulados por las autoridades municipales o sus agentes.
16. La reincidencia en dos o mas infracciones leves.

#### Artículo 48.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves a lo dispuesto en estas Ordenanzas, las siguientes conductas:

1. Portar armas fuera de sus fundas (aun cuando se posea autorización).
2. Acceder a espacios reservados en parques y jardines públicos, o causar danos en sus dependencias, mobiliario, servicios o jardinería y arboleda, así como en estatuas o elementos decorativos existentes en los mismos.
3. Infracciones al artículo 39 (danos, mal uso o deterioro del mobiliario urbano).
4. La mendicidad ejercida por menores o se realice, directa o indirectamente, interviniendo menores o personas con discapacidades.
5. Suministrar al personal funcionariado actuante, en cumplimiento de sus labores de inspección, control o sanción, información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error de manera explícita o implícita.
6. La reincidencia en la comisión de dos o mas infracciones graves.

#### Artículo 49. Responsables.

Se consideraran responsables de las infracciones cometidas contra las presentes ordenanzas a:

- a) Las personas que sean sorprendidas cometiendo las infracciones.
- b) En el caso de infracciones cometidas contra la prohibición de realizar publicidad sin contar con la correspondiente autorización:
  1. En primer lugar la persona, física o jurídica, que promueva la contratación o difusión del mensaje (empresa anunciadora) así como la persona o entidad beneficiaria de la publicidad.
  2. En caso de desconocerse la anterior, sera responsable la persona autora material de los hechos.
  3. Con independencia de la sanción, el infractor estará obligado a retirar la publicidad y reparar los danos causados, ejecutándolo subsidiariamente el Ayuntamiento en caso de incumplimiento y a costa del infractor.
- c) En el caso de infracciones cometidas contra la prohibición de realizar publicidad que directa o indirectamente anuncien la explotación sexual de las mujeres o resto de personas o estén ofertando servicios sexuales, presenten a las mujeres de forma vejatoria, bien utilizando particular y directamente su cuerpo o partes del mismo como mero objeto desvinculado del producto que se pretende promocionar, bien su imagen asociada a comportamientos estereotipados que vulnere los fundamentos de nuestro ordenamiento contribuyendo a generar la violencia hacia las mujeres  
Se considerara responsable la empresa anunciadora y solidariamente al responsable de la materia objeto de la publicidad, así como quien resulte sorprendido cometiendo materialmente la infracción.
- d) En el caso de infracciones cometidas contra la normativa que regula la colocación de cubas de obras y/o cortes de calles sin contar con la correspondiente autorización:

#### Artículo 50. Sanciones.

1. Las sanciones leves se sancionaran con multas de hasta 300 €
2. Las sanciones graves se sancionaran con multas de 301 € a 900 €.
3. Las sanciones muy graves se sancionaran con multas de 901 € a 2.000 €.

La infracción ha dispuesto en el artículo 31 de las presentes ordenanzas, sera considerada como infracción grave y sancionada con multa dentro de los limites contenidos en la normativa de régimen local. Además, a quien infrinja le sera retirada el arma, quedando depositada en las dependencias de la Policía Local, donde permanecerá durante un periodo máximo de dos meses dentro del cual su propietario o propietaria podrá recuperarla realizando los tramites establecidos para la obtención de dicha licencia en caso de no poseerla presentando la correspondiente licencia y acreditando el pago de la multa. Transcurrido el mencionado periodo se procederá a la destrucción del arma intervenida.

#### Artículo 51. Cuantificación de las multas.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se haya podido incurrir, que se exigirán por la vía procedente, dándose traslado a la autoridad competente y de las medidas complementarias establecidas mas adelante, las infracciones previstas en este capítulo se sancionaran en la siguiente forma:

- a) Infracciones leves: De 75 a 300 euros.
- b) Infracciones graves: De 301 a 900 euros.
- c) Infracciones muy graves: De 901 a 2.000 euros.

#### Artículo 52.

Mediante decreto de Alcaldía se desarrollaran los aspectos orgánicos y técnicos que requiera la aplicación de la Ordenanza.

#### Artículo 53.

En su condición de policía administrativa, la Policía Local, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que le es aplicable, es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma, y de adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.

La misma función corresponded a los servicios municipales de inspección.

1. Persona física o jurídica beneficiaria de la ocupación o de la actividad.
2. Empresa bajo cuya responsabilidad gire la misma.
3. Personal que este dirigiendo o, en su caso, realizando la actividad o la ocupación en el momento de la denuncia.

#### Artículo 54.

La población del termino municipal de Dos Hermanas tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales y sus agentes en el cumplimiento de las normas contenidas en esta Ordenanza.

**Artículo 55.**

De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todas las personas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier caso que detecten y que suponga alguna situación de riesgo o desamparo de menores.

Asimismo, quienes tengan conocimiento de que un o una menor no está escolarizada o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de la Concejalía de Educación o de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

**Artículo 56. Elementos probatorios de los agentes de la autoridad.**

1. En los procedimientos sancionadores que se instruyan en aplicación de esta Ordenanza, los hechos constatados por agentes de la autoridad tienen valor probatorio, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, sin perjuicio de otras pruebas que puedan aportar las personas interesadas.

2. En los expedientes sancionadores que se instruyan, y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, ya sea en fotografía, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

**Artículo 57. Denuncias ciudadanas.**

1. Sin perjuicio de la existencia de otras personas interesadas, aparte de la presunta infractora, cualquier persona, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 53, puede presentar denuncias para poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de una infracción de lo establecido en esta Ordenanza.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de las personas presuntamente responsables.

3. Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar a quien denuncie la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.

4. Previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el instructor o instructora podrá declarar confidenciales los datos personales de quien denuncie, garantizando su anonimato en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo. Esta confidencialidad será declarada cuando lo solicite la persona denunciante. En este caso para cualquier comunicación la referencia a la persona denunciante se hará mediante un código cifrado para proteger su identidad, que establecerá el organismo instructor.

**Artículo 58. Bonificaciones en sanciones y medidas específicas en caso de no residentes.**

a. Quienes infrinjan esta Ordenanza y reconozcan su responsabilidad en el acto de la denuncia por los servicios municipales podrán hacer efectivas inmediatamente en la cuenta corriente que el Ayuntamiento tenga abierta a este fin, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 66, las sanciones de multa por el importe mínimo que estuviera establecido en esta Ordenanza. Cuando la Ordenanza no fije el importe mínimo de la sanción que corresponda, la rebaja será del setenta y cinco por ciento de su importe máximo.

b. Las personas denunciadas no residentes en el término municipal de Dos Hermanas deberán comunicar y acreditar al agente de la autoridad denunciante, a los efectos de notificación, su identificación personal y domicilio habitual, y, si procede, su dirección accidental en Dos Hermanas. Los agentes de la autoridad podrán comprobar en todo momento si la dirección proporcionada por la persona infractora es la correcta.

En el caso de que la identificación de la persona infractora no fuera posible o el domicilio facilitado no fuera correcto, los agentes de la autoridad procederán a la identificación con arreglo a las normas de aplicación.

c. Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, el o la agente que formule la denuncia le ofrecerá la posibilidad de hacer inmediatamente efectiva la sanción en la cuenta corriente indicada, en los términos previstos en el apartado a).

d. En el caso de que la persona denunciada no residente en el término municipal de Dos Hermanas sea extranjera y no satisfaga la sanción en los términos descritos en el apartado anterior, una vez que haya finalizado el procedimiento mediante resolución, se comunicará a la embajada o consulado correspondiente y a la Delegación del Gobierno la infracción, la identidad de la persona infractora y la sanción que recaiga, a los efectos oportunos.

**Artículo 59. Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad.**

1. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de la Infancia, todas las medidas sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a las y los menores atenderán principalmente al interés superior de estos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de las y los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

2. En todos los casos, y especialmente cuando las personas infractoras sean menores con la finalidad de proteger los derechos del niño, niña o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, en el caso de los y las menores se solicitará la opinión de los padres, madres o de quien ejerza la tutela o guarda, que no será vinculante.

3. Los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los y las menores de edad que dependan de ellos y/o ellas.

4. Asimismo, en aquellos casos en que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los y las menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

5. La asistencia a los centros de enseñanza educativos durante la enseñanza básica obligatoria (enseñanza primaria y secundaria) es un derecho y un deber de las y los menores desde la edad de seis años hasta la de dieciséis.

La Policía Local intervendrá en aquellos supuestos en los que las personas en edad de escolarización obligatoria transiten o permanezcan en espacios públicos durante el horario escolar. A tal efecto, la Policía Local solicitará su identificación, averiguará cuáles

son las circunstancias y los motivos por los que el menor no esta en el centro de enseñanza, y le conducirá a su domicilio o al centro escolar en el que este inscrito, poniendo en todo caso en conocimiento de sus padres o madres o quien ejerza la tutela o guarda y de la autoridad educativa competente que el menor o la menor ha sido hallado fuera del centro educativo en horario escolar. En el supuesto de que los agentes no pudiesen abandonar el puesto en el que estuviesen prestando los servicios, lo pondrán en conocimiento del personal de los Servicios Sociales del Ayuntamiento para que se ocupen del menor o la menor y lo reintegran a su domicilio familiar o al correspondiente Centro Escolar.

6. Sin perjuicio de que, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, se pueda acudir a formulas de mediación para resolver estas conductas, los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda serán responsables de la permanencia de las y los menores en la vía pública y de la inasistencia de estos a los centros educativos. En estos casos, cuando concorra culpa o negligencia, los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda incurrirán en una infracción leve.

7. En todo caso, cualquier denuncia, incoación de un expediente sancionador o eventual conducta irregular que pueda motivar la imposición de una sanción a un o una menor sera notificada a sus padres o madres o quien ejerza la tutela o guarda.

## Capítulo 2.º RÉGIMEN SANCIONADOR.

### Artículo 60. *Graduación de las sanciones.*

1. La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se guiara por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

- a) La existencia de intencionalidad.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia.
- d) La reiteración.
- e) La capacidad económica de la persona infractora.
- f) La naturaleza de los bienes o productos ofrecidos en el comercio ambulante no autorizado.

2. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año mas de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte mas beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

### Artículo 61.

A su vez cada nivel de calificación se graduara en mínimo, medio y máximo de la siguiente manera:

1. Leves:
  - Grado mínimo: De 75 a 100 euros.
  - Grado medio: De 101 a 200 euros.
  - Grado máximo: De 201 a 300 euros.
2. Graves:
  - Grado mínimo: De 301 a 500 euros.
  - Grado medio: De 501 a 700 euros.
  - Grado máximo: De 701 a 900 euros.
3. Muy graves:
  - Grado mínimo: De 901 a 1.000 euros.
  - Grado medio: De 1.001 a 1.500 euros.
  - Grado máximo: De 1.501 a 2.000 euros.

### Artículo 62. *Responsabilidad de las infracciones.*

En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad sera solidaria.

### Artículo 63. *Concurrencia de sanciones.*

1. Incoado un procedimiento sancionador por dos o mas infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá solo la sanción que resulte mas elevada.

2. Cuando no se de la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a las personas responsables de dos o mas infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este ultimo supuesto se aplicara el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

### Artículo 64. *Rebaja de la sanción si se paga de manera inmediata.*

1. Las personas denunciadas pueden asumir su responsabilidad mediante el pago de las sanciones de multa, con una reducción del 50% del importe de la sanción

2. El pago del importe de la sanción de multa implicara la terminación del procedimiento, sin perjuicio de presentar los recursos procedentes.

3. No se permitirá a las personas infractoras el beneficio de esta reducción en las sanciones si con ella se produce un beneficio del infractor que sea superior a la ventaja obtenida con la infracción, tal y como se establece en el artículo 70.3 de estas Ordenanzas.

### Artículo 65. *Procedimiento sancionador.*

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en su defecto y teniendo en consideración la infracción cometida, por su normativa sectorial si la tuviese.

1. Cuando se trate de infracciones leves cometidas por personas extranjeras no residentes que afecten a la convivencia ciudadana en los términos de esta Ordenanza, y siempre que no exista un procedimiento específico en la legislación sectorial aplicable, la denuncia del o la agente de la autoridad implicará el inicio del procedimiento sancionador y será notificada en el acto a la persona denunciada. En esta denuncia constarán los hechos, las correspondientes infracciones y sanciones, la identidad del instructor o instructora, la autoridad sancionadora competente y la norma que le atribuye esta competencia. La denuncia también indicará que, en el plazo de dos días, formule, si procede, alegaciones y plantee los medios de prueba pertinentes para su defensa. Una vez transcurrido el plazo de dos días o practicada la prueba correspondiente, la persona instructora elevará el expediente al órgano competente para resolver en un plazo máximo de un día y se notificará a la persona infractora la sanción correspondiente.
2. Con las particularidades recogidas en esta Ordenanza, el procedimiento sancionador será el establecido en el procedimiento administrativo común.
3. La persona titular de la Alcaldía puede delegar o desconcentrar sus competencias en materia de potestad sancionadora conforme a lo previsto en el artículo 124, apartado 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Artículo 66. *Apreciación de infracción penal.*

1. Cuando las conductas a que se refiere esta Ordenanza pudieran constituir infracción penal, se remitirán al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial que corresponda los antecedentes necesarios de las actuaciones practicadas.

2. En el caso de identidad de sujeto, hecho y fundamento de las conductas ilícitas, la incoación de un proceso penal no impedirá la tramitación de expedientes sancionadores por los mismos hechos, pero la resolución definitiva del expediente solo podrá producirse cuando sea firme la resolución recaída en el ámbito penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. Los hechos declarados probados en vía judicial vincularán a la autoridad competente para imponer la sanción administrativa.

3. La condena o la absolución penal de los hechos no impedirá la sanción administrativa, si se aprecia diversidad de fundamento.

4. Las medidas provisionales adoptadas en el seno del procedimiento administrativo sancionador antes de la intervención judicial podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso al respecto de las autoridades judiciales, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer el presunto infractor o infractora sobre el establecimiento o la vigencia de dichas medidas provisionales.

#### Artículo 67. *Prescripción y caducidad.*

La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga la legislación sectorial.

#### Capítulo 3.º REPARACIÓN DE DAÑOS.

##### Artículo 68. *Reparación de daños.*

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, el Ayuntamiento tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda, con cargo a la persona infractora.

#### Capítulo 4.º MEDIDAS DE POLICÍA ADMINISTRATIVA.

##### Artículo 69. *Ordenes singulares de la Alcaldía para la aplicación de la Ordenanza.*

1. La persona titular de la Alcaldía puede dictar las ordenes singulares o nominativas y las disposiciones especiales que procedan sobre la conducta en la vía pública o el comportamiento ciudadano, con el fin de hacer cumplir la normativa en materia de convivencia ciudadana y de civismo.

2. Sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda, la persona titular de la Alcaldía podrá también advertir a las personas infractoras de las sanciones que puedan corresponder en caso de reincidencia.

3. El incumplimiento de las ordenes, las disposiciones o los requerimientos a que se ha hecho mención en los apartados 1 y 2 de este artículo será sancionado en los términos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se pueda presentar denuncia penal por desobediencia.

#### Capítulo 5.º MEDIDAS DE POLICÍA ADMINISTRATIVA DIRECTA.

##### Artículo 70. *Medidas de policía administrativa directa.*

1. Agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de las consecuencias penales de la desobediencia.

2. Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, a su cargo.

3. En caso de desobediencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, los y/o las agentes municipales podrán adoptar las medidas oportunas para el restablecimiento del orden.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, las y los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique.

De no conseguirse la identificación por cualquier medio de la persona que ha cometido una infracción, los y/o las agentes de la autoridad podrán invitarla para que, al objeto de iniciar el expediente sancionador de la infracción cometida, les acompañe a dependencias próximas que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos únicos efectos y por el tiempo imprescindible, informando a la persona infractora de los motivos del requerimiento de acompañamiento.

5. En todo caso, y al margen de la sanción que corresponda imponer por la infracción de las normas que haya originado la intervención o requerimiento de los y las agentes de la autoridad, las conductas obstruccionistas tipificadas en las letras b) y c) del apartado 1 del artículo 58 constituyen una infracción independiente, sancionadas de acuerdo con el apartado 2 de dicho artículo 58, salvo que el hecho pudiera ser constitutivo de responsabilidad criminal, en cuyo caso se formulara denuncia al Juzgado.



## Capítulo 7.º MEDIDAS PROVISIONALES.

### Artículo 71. *Medidas provisionales.*

1. Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.

2. Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

3. En materia de medidas provisionales en los casos de infracciones cometidas por personas extranjeras no residentes en el territorio español, se deberán tener en cuenta las disposiciones especiales de procedimiento previstas en el artículo 61.c) de esta Ordenanza.

### Artículo 72. *Decomisos.*

1. Además de los supuestos en que así se prevé expresamente en esta Ordenanza, las y los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron, directa o indirectamente, para la comisión de aquella, así como el dinero, los frutos o los productos obtenidos con la actividad infractora, los cuales quedaran bajo la custodia municipal mientras sea necesario para la tramitación del procedimiento sancionador o, a falta de este, mientras perduren las circunstancias que motivaron el decomiso.

2. Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo de la persona causante de las circunstancias que lo han determinado.

#### *Disposición transitoria.*

Única. Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán, en aquello que no perjudique a la persona imputada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

#### *Disposición derogatoria.*

Única. Queda derogada la Ordenanza de Policía Buen Gobierno y Convivencia del Ayuntamiento de Dos Hermanas, aprobada en el Pleno de 22 de diciembre de 2006, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 15 de 19 de enero de 2007 y la modificación de las mismas aprobadas en el Pleno de 5 de julio de 2007, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 229 de 2 de octubre de 2007, así como todas las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales de Dos Hermanas que contradigan lo contenido en la presente.

#### *Disposiciones finales.*

##### *Primera. Difusión de la Ordenanza.*

1. Una vez aprobada definitivamente esta Ordenanza, se publicará íntegramente en forma reglamentaria. El Ayuntamiento podrá realizar una edición de la misma para su distribución directa al vecindario.

##### *Segunda. Aplicación de la presente Ordenanza.*

Las normas contenidas en la presente ordenanza se aplicaran:

- Por analogía, en aquellos supuestos que no se encuentren expresamente regulados y que, por su naturaleza, estén comprendidos dentro de su contenido.
- Supletoriamente, respecto a lo establecido en normas sectoriales aplicables, ya sean estatales, autonómicas o locales.

##### *Tercera. Entrada en vigor.*

La entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 65 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y normas concordantes.

El presente acuerdo, entrara en vigor transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. Contra el mismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

En Dos Hermanas a 22 de diciembre de 2021.—El Secretario General, Óscar Grau Lobato.

15W-10700

## DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2021, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 2 plazas de Administrativo/a de informática, 7 plazas de Subencargado, 3 plazas de Oficial de 1ª, 3 plazas de Delineante de personal Laboral Fijo Nivel III A, mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos y Evaluación Libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE INFORMÁTICA, 7 PLAZAS DE SUBENCARGADO, 3 PLAZAS DE OFICIAL 1ª, 3 PLAZAS DE DELINEANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL III A, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EVALUACIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

### 1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos y Evaluación, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal mixto del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como personal Laboral Fijo Nivel III A de 2 plazas de Administrativo/a de informática, 7 plazas de Subencargado, 3 plazas de Oficial de 1ª, 3 plazas de Delineante de personal Laboral Fijo Nivel III A, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 299, de 28 de diciembre de 2018) y Oferta de Empleo Público 2019 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 126, de 3 de junio de 2019) modificados mediante acuerdo publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 183, de 9 de agosto de 2021.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

## 2. *Legislación aplicable.*

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal mixto (DT 4ª TREBEP) y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 que modifica el artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019 a través de la oferta de 2021.

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

## 3. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico o alternativamente, estar en posesión de la Titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), o Enseñanza Secundaria de Adultos (ESA) y tener 5 años de carrera profesional en Administración Pública. En el supuesto de Administrativo de informática y Delineante estar en posesión de la titulación de Formación profesional o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Administrativo/a Informático o Delineante.

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

## 4. *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, especificando claramente la plaza a la que opta, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá cumplimentarse y/o descargarse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

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

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

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a trece euros con treinta céntimos de euro (13,30 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de tasas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de las tasas podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar un recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para el abono de las tasas, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos, un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente a cada categoría a la que se opte. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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

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

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

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

5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

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

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

#### 6. Tribunal calificador:

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Secretaria: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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.

6.3. 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

6.9. 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, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y evaluación, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos.

2. Evaluación.

7.1. Concurso de méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada,



e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

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

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

B) Formación. (Máximo 3 puntos).

Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

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

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 21 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

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

#### 7.2. Evaluación.

La evaluación psicológica, en su caso, consistirá en una entrevista en la que se valorará si la persona candidata presenta alguna característica de personalidad o trastorno psicopatológico que resulte incompatible para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspira.

La valoración final será de apto/a o no apto/a.

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

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

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la evaluación, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la Evaluación será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para la evaluación. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.4. No se permitirá durante el desarrollo de la evaluación prevista en el procedimiento selectivo la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

#### 9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

#### 10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

10.1. Terminado el Concurso y Evaluación, el Tribunal Calificador hará pública, en la web [www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es), en el tablón de anuncios físico y tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.



10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

#### 11. *Presentación de documentos.*

11.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. *Propuesta final y contratación.*

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

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

#### 13. *Obligaciones de las personas contratadas.*

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 14. *Bolsa de trabajo.*

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de cada categoría que regulan estas Bases Generales, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

#### 15. *Protección de datos de carácter personal.*

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Núm.1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### 16. *Recursos.*

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

En Dos Hermanas a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

#### ANEXO I

*Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel IIIA,*

*Administrativo Informática, Subencargado, Oficial 1ª Delineante*

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen:

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		Si	No
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
	Desempleado/a			

Solicita certificación de antigüedad: Si  No

Declaración:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

#### ANEXO II

#### Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel IIIA

#### Administrativo Informática, Subencargado, Oficial 1ª, Delineante

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar periodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
Total valoración				

B) Formación (máximo total: 3 puntos).

- B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

\* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total valoración						

  

	Antigüedad	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Puntuación total				

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

#### ANEXO III

#### Declaración responsable

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Declaro:

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

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

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2021, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de 8 plazas de Encargado, Nivel III B, todas ellas de personal Laboral Fijo mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos y Evaluación Libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRAN LAS CONVOCATORIAS DE 8 PLAZAS DE ENCARGADO, PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL III B, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EVALUACIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos y Evaluación, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal mixto del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como personal Laboral Fijo Nivel III B de 8 plazas de Encargado, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 126, de 3 de junio de 2019) y 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 89, de 20 de abril de 2021 y Núm. 183 de 9 de agosto de 2021).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente y corresponden a Encargados de Albañilería, inversiones, mantenimiento, deportes, adecentamiento y limpieza.

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

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación mixto (DT 4ª TREBEP) de empleo temporal según el artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 que modifica el artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019 a través de la oferta de 2021.

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

#### 3. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión de la titulación de Técnico o Técnico Superior, o Diplomatura, o Licenciatura o Grado; o alternatively, estar en posesión de la Titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), o Enseñanza Secundaria de Adultos (ESA) y tener 10 años de carrera profesional en la Administración Pública.

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, especificando claramente la plaza a la que opta, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá cumplimentarse telemáticamente y/o descargarse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

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

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

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

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [oposiciones@doshermanas.es](mailto:oposiciones@doshermanas.es), en el plazo máximo de tres días naturales.

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

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a diecisiete euros con cuarenta céntimos de euro (17,40 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de tasas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de las tasas podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar un recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para el abono de las tasas, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos, un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de participación en el proceso selectivo correspondientes a cada categoría a la que se opte. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- f) Informe de Vida Laboral reciente.
- g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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

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

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el



propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

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

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

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

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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.

6.3. 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiere interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y evaluación, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos. 2. Evaluación.

7.1. Concurso de Méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

B) Formación. (Máximo 3 puntos).

Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

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

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 21 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

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

#### 7.2. Evaluación.

La evaluación psicológica, en su caso, consistirá en una entrevista en la que se valorará si la persona candidata presenta alguna característica de personalidad o trastorno psicopatológico que resulte incompatible para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspira.

La valoración final será de apto/a o no apto/a.

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

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

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la evaluación, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la Evaluación será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para la evaluación. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.4. No se permitirá durante el desarrollo de la evaluación prevista en el procedimiento selectivo la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

#### 9. *Calificación final.*

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

#### 10. *Relación de personas aspirantes aprobadas.*

10.1. Terminado el Concurso y Evaluación, el Tribunal Calificador hará pública, en la web [www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es), en el tablón de anuncios físico y/o tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

#### 11. *Presentación de documentos.*

11.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. *Propuesta final y contratación.*

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

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

#### 13. *Obligaciones de las personas contratadas.*

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 14. *Bolsa de trabajo.*

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de cada categoría que regulan estas Bases Generales, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

#### 15. *Protección de datos de carácter personal.*

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Núm.1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### 16. *Recursos.*

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

En Dos Hermanas a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

## ANEXO I

*Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel IIIB**Encargado/a*

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen:

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		Si	No
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
	Desempleado/a			

Solicita certificación de antigüedad: Si  No 

Declaración:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

## ANEXO II

*Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel IIIB**Encargado/a*

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.  
 A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.  
 A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.  
 A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar periodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.				

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
Total valoración				

B ) Formación (máximo total: 3 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

\* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total valoración						

  

	Antigüedad	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Puntuación total				

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Declaración responsable

Yo, D./Dª. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_



Declaro:

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

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

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 11 PLAZAS DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL, TODAS ELLAS DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL II, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EVALUACIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos y Evaluación, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal mixto del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como personal Laboral Fijo Nivel II, de once plazas de Monitor/a Sociocultural correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 89, de 20 de abril de 2021 y «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 287 de 14 de diciembre de 2021).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente y adscritas a Servicios de Igualdad, Educación y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

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

### 2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal mixto (DT 4ª TREBEP) y disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. Proceso de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

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

### 3. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- Para optar a las plazas de Monitor Sociocultural adscritas a la Delegación de Igualdad, Educación y juventud será requisito mínimo imprescindible aportar el Título de Técnico/a de formación profesional o título equivalente, o, en su defecto, la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o certificado de escolaridad, y acreditar 3 años de carrera profesional como monitor Sociocultural en la Administración Pública.

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

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

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

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

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [oposiciones@doshermanas.es](mailto:oposiciones@doshermanas.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a diez euros con veinte céntimos de euro (10,20 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de tasas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de las tasas podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar un recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para el abono de las tasas, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos, un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

#### 4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- f) Informe de Vida Laboral reciente.
- g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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

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

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

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

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

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

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

#### 6. Tribunal calificador:

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

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

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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.

6.3. 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.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y evaluación, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos.

2. Evaluación.

7.1. Concurso de Méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 1,5 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 horas o más: 1,00 puntos.

B.2) Los Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 horas o más: 0,50 puntos.

B.3) Otros Méritos (Máximo 0,5 puntos):

- Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D ó E: 0,5 puntos por cada permiso, salvo en el caso de la categoría de Conductor, donde no se valorará el permiso tipo B, al ser un requisito de acceso.

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

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 19,50 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

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



## 7.2. Evaluación.

La evaluación psicológica, en su caso, consistirá en una entrevista en la que se valorará si la persona candidata presenta alguna característica de personalidad o trastorno psicopatológico que resulte incompatible para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspira.

La valoración final será de apto/a o no apto/a.

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

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

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la evaluación, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la Evaluación será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para la evaluación.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.4. No se permitirá durante el desarrollo de la evaluación prevista en el procedimiento selectivo la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

## 9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

## 10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

10.1. Terminado el Concurso y Evaluación, el Tribunal Calificador hará pública, en la web [www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es) y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

## 11. Presentación de documentos.

11.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 12. Propuesta final y contratación.

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

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

## 13. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 14. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un



protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

#### 15. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso – Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Núm.1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### 16. Recursos.

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

En Dos Hermanas a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

### ANEXO I

#### *Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel II Monitor/a Sociocultural*

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen:

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		Si	No
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
		Desempleado/a		

Solicita certificación de antigüedad: Si  No

Declaración:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

### ANEXO II

#### *Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel II*

#### *Monitor/a Sociocultural*

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.  
 A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.  
 A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.  
 A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar períodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
Total valoración				

B) Formación (máximo total: 3 puntos).

- B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:
- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
  - De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
  - De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
  - De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
  - De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
  - De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
  - De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
  - De 300 horas o más: 0,85 puntos.

\* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

<i>Nº doc.</i>	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>				<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Nº de horas</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total valoración						

	<i>Antigüedad</i>	<i>Formación</i>	<i>Puntuación total aspirante</i>	<i>Puntuación total tribunal</i>
Puntuación total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se

encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

#### ANEXO III

#### Declaración responsable

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Declaro:

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

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

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE 20 PLAZAS DE MONITOR/A CULTURAL, TODAS ELLAS DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL II, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EVALUACIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos y Evaluación, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal mixto del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como personal Laboral Fijo Nivel II, de veinte plazas de Monitor/a Cultural correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 89, de 20 de abril de 2021 y «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 287 de 14 de diciembre de 2021).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente y adscritas a la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

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

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal mixto (DT 4ª TREBEP) y disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. Proceso de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

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

#### 3. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Para optar a las plazas de Monitor Cultural adscritas a la Universidad Popular será requisito imprescindible aportar el Título de Técnico/a de formación profesional o título equivalente, o, en su defecto, la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o certificado de escolaridad, y acreditar 3 años de carrera profesional como Monitor Cultural en la Administración Pública.

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

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

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

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

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [oposiciones@doshermanas.es](mailto:oposiciones@doshermanas.es), en el plazo máximo de tres días naturales.

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

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a diez euros con veinte céntimos de euro (10,20 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de tasas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de las tasas podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar un recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para el abono de las tasas, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos, un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- f) Informe de Vida Laboral reciente.
- g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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

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

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

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

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

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

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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.

6.3. 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.



6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

6.9. 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, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y evaluación, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos. 2. Evaluación.

##### 7.1. Concurso de Méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo: A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 1,5 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

— De hasta 7 horas: 0,30 puntos.

— De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.

— De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.

— De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.

— De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.

— De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.

— De 300 horas o más: 1,00 puntos.

B.2) Los Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

— De hasta 7 horas: 0,25 puntos.

— De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.

— De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.

— De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.

— De 61 horas o más: 0,50 puntos.

B.3) Otros Méritos (Máximo 0,5 puntos):

— Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D ó E: 0,5 puntos por cada permiso, salvo en el caso de la categoría de Conductor, donde no se valorará el permiso tipo B, al ser un requisito de acceso.

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

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 19,50 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

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

#### 7.2. Evaluación.

La evaluación psicológica, en su caso, consistirá en una entrevista en la que se valorará si la persona candidata presenta alguna característica de personalidad o trastorno psicopatológico que resulte incompatible para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspira.

La valoración final será de apto/a o no apto/a.

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

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

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la evaluación, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la Evaluación será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para la evaluación. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluido/a del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.4. No se permitirá durante el desarrollo de la evaluación prevista en el procedimiento selectivo la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

#### 9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.

#### 10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

10.1. Terminado el Concurso y Evaluación, el Tribunal Calificador hará pública, en la web [www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es) y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. Propuesta final y contratación.

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

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

### 13. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 14. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

### 15. Protección de datos de carácter personal.

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Núm. 1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

### 16. Recursos.

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

En Dos Hermanas a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

## ANEXO I

### *Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel II Monitor/a Cultural*

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen:

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		Si	No
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
		Desempleado/a		

Solicita certificación de antigüedad: Si  No

Declaración:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorpore sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

## ANEXO II

## Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel II

## Monitor/a Cultural

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.  
 A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.  
 A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.  
 A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
Total valoración				

B) Formación (máximo total: 3 puntos).

- B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:
- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
  - De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
  - De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
  - De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
  - De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
  - De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
  - De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
  - De 300 horas o más: 0,85 puntos.

\* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total valoración						

  

	Antigüedad	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Puntuación total				

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorpore sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejorar de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

### ANEXO III

#### Declaración responsable

Yo, D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorpore sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejorar de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE MONITOR/A SOCIAL, TODAS ELLAS DE PERSONAL LABORAL FIJO NIVEL II, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EVALUACIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos y Evaluación, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal mixto del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, como personal Laboral Fijo Nivel II, de once plazas de Monitor/a Social correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 89, de 20 de abril de 2021).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente y adscritas a Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

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

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal mixto (DT 4ª TREBEP) y disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. Proceso de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.



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

### 3. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Para optar a las plazas de Monitor Social adscritas a Bienestar Social será requisito mínimo imprescindible aportar el Título de Técnico/a de formación profesional o título equivalente, o, en su defecto, la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Secundaria de Adultos (ESA), o certificado de escolaridad, y acreditar 3 años de carrera profesional como monitor Social en la Administración Pública.

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

### 4. *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

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

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

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

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [oposiciones@doshermanas.es](mailto:oposiciones@doshermanas.es), en el plazo máximo de tres días naturales.

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

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a diez euros con veinte céntimos de euro (10,20 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de tasas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de las tasas podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar un recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo del pago de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para el abono de las tasas, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos, un año anterior a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

#### 4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Formulario de Auto – Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto – Baremación.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

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

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

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

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

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

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

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

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

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)).

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

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

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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.

6.3. 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

6.9. 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, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

#### 7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y evaluación, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de Méritos.

2. Evaluación.

7.1. Concurso de Méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.

A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 1,5 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 horas o más: 1,00 puntos.

B.2) Los Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 horas o más: 0,50 puntos.

B.3) Otros Méritos (Máximo 0,5 puntos):

- Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D ó E: 0,5 puntos por cada permiso, salvo en el caso de la categoría de Conductor, donde no se valorará el permiso tipo B, al ser un requisito de acceso.

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

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 19,50 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

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

#### 7.2. Evaluación.

La evaluación psicológica, en su caso, consistirá en una entrevista en la que se valorará si la persona candidata presenta alguna característica de personalidad o trastorno psicopatológico que resulte incompatible para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspira.

La valoración final será de apto/a o no apto/a.

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

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

8.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético en virtud de resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la evaluación, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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.

8.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la Evaluación será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para la evaluación.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluido/a del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.4. No se permitirá durante el desarrollo de la evaluación prevista en el procedimiento selectivo la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

#### 9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, teniendo que haber obtenido la calificación de Apto/a en la Evaluación, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base 6.7 de esta convocatoria.



#### 10. *Relación de personas aspirantes aprobadas.*

10.1. Terminado el Concurso y Evaluación, el Tribunal Calificador hará pública, en la web [www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es) y en el tablón de anuncios físico, Tablón Edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

10.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

#### 11. *Presentación de documentos.*

11.1. Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas de esta Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. *Propuesta final y contratación.*

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

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

#### 13. *Obligaciones de las personas contratadas.*

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 14. *Bolsa de trabajo.*

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causa justificada, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

#### 15. *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso – Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de relaciones Humanas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, Núm.1, C.P. 41701, Dos Hermanas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### 16. *Recursos.*

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

En Dos Hermanas a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

#### ANEXO I

*Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel II*

*Monitor/a Social*

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:



Nombre:  
 DNI:  
 Fecha de nacimiento:  
 Domicilio (a efectos de notificación):  
 Domicilio:  
 Localidad:  
 Provincia:  
 Teléfono:  
 Correo electrónico:  
 Derechos de examen:

Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		Si	No
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
		Desempleado/a		

Solicita certificación de antigüedad: Si  No

Declaración:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

*La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».*

#### ANEXO II

#### Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal Nivel II Monitor/a Social

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

A) Antigüedad (Máximo 18 puntos).

- A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.
- A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.
- A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.
- A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Dos Hermanas en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.				
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
Total valoración				

B) Formación (máximo total: 3 puntos).

- B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que opta serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 7 horas: 0,15 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,45 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,55 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De 200 a 299 horas: 0,75 puntos.
- De 300 horas o más: 0,85 puntos.

\* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.

Nº doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total valoración						

  

	Antigüedad	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Puntuación total				

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

### ANEXO III

#### Declaración responsable

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Declaro:

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

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

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Dos Hermanas a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

## ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad:

Hace saber: A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el art. 177.2 de la misma Ley, y el art. 20.1 al que se remite el art. 38.2 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación de expediente de Crédito Extraordinario número 1/2021 por importe de 68.600 €, declarándose así mismo en dicho acuerdo el excepcional interés general del crédito extraordinario, siendo inmediatamente ejecutivo. Así, el resumen del expediente aprobado que afecta al presupuesto de 2021, es el siguiente:

Concesión de suplementos de créditos resumidos por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe
IV	Transferencias corrientes	68.600 €
	Total créditos extraordinarios	68.600 €

Financiándose el total del crédito extraordinario mediante bajas de créditos de otras aplicaciones cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
IV	Pasivos financieros	68.600 €
	Total bajas de créditos	68.600 €

En Écija a 17 de diciembre de 2021.—El Alcalde (P. Decreto de 8/07/2021) la Teniente de Alcalde Delegada de Presidencia y Hacienda, Rosa Isabel Pardal Castilla.

4W-10602

## MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20~1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 16 de noviembre de 2021, del expediente de Modificación de créditos número 9 del Presupuesto de 2021, el cual se hace público con el siguiente detalle:

*Aumentos**Estado de gastos*

## Presupuesto gastos

	Descripción	
Capítulo II	Gasto en bienes corrientes y servicios	954.056,62
Capítulo IV	Transferencias corrientes	4.256,49
	<i>Total</i>	<i>958.313,11</i>

*Financiación*

## Estado de gastos: Bajas en otros capítulos

## Presupuesto gastos

	Descripción	
Capítulo VIII	Activos financieros	958.313,11
	<i>Total</i>	<i>958.313,11</i>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Morón de la Frontera a 20 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

4W-10629

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

Hace saber: Que en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno ha sido adoptado acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

Primero.—Aprobar en base a 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 en la Ley 11/2020, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, la Oferta de Empleo Público para 2021, resultando conformada por las siguientes plazas:

- Una plaza de personal laboral, Peón Limpieza viaria, Grupo E, Nivel CD 14.
- Una plaza de personal laboral. Peón Limpieza Edificios-Colegios Públicos (Fijo Discontinuo). (Tiempo parcial 93,33).
- Una plaza funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C-1, Nivel CD 17.

Segundo.—Publicar la Oferta de Empleo Pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en la sede electrónica, tablón de anuncios y página web del ayuntamiento.

Tercero.—Dar traslado del presente acuerdo a la Administración del Estado y a la de la Junta de Andalucía, así como al Servicio de Recursos Humanos, Intervención Delegados de Personal Funcionario, Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 17 de diciembre de 2021.—El segundo Teniente de Alcalde, Fernando Jesús Pozo Durán.

4W-10612

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Que en sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día diez de noviembre de dos mil veintiuno, se adoptó, entre otros, acuerdos, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero: Aprobar inicialmente, en la forma que aparece redactada, la innovación por modificación de las NN.SS. de San Juan de Aznalfarache adaptadas parcialmente a la L.O.U.A. relativa a: la unificación en un solo sector de suelo urbano no consolidado del sector 4.2 y unidades de actuación UA-5.2 Y UA-7, así como el estudio ambiental estratégico y los anexos al mismo, redactados por el Arquitecto Fernando Vázquez Marín y promovidos por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Segundo: Suspender por un plazo de dos años, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. Las áreas citadas son las siguientes:

La suspensión se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva de la Modificación referida, y todo ello en base a lo determinado en el artículo 27.2 y 3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y art. 120.1 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Tercero: Someter a información pública la innovación por modificación de las NN.SS. de San Juan de Aznalfarache adaptadas parcialmente a la L.O.U.A. relativa a: la unificación en un solo sector de suelo urbano no consolidado del Sector 4.2 y unidades de actuación UA-5.2 Y UA-7, el Estudio Ambiental Estratégico, los anexos así como el resumen no técnico y la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de permitir y fomentar la participación ciudadana mediante la formulación de alegaciones, observaciones y propuestas, conforme a lo establecido en los artículos 6.1 y 39.1 LOUA.

Dicha información pública tendrá un plazo mínimo de 45 días, en virtud del artículo 40.5.g) en relación con el artículo 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, dado que dicho plazo es superior al establecido por el artículo 32.1.2.ª.

Cuarto: Requerir informe o dictamen u otro tipo de pronunciamiento de los órganos o entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del instrumento de planeamiento y en los plazos que establezca su regulación específica (art. 32 1. 2. LOUA), habiéndose considerado como necesarios los siguientes:

*Informes sectoriales autonómicos* (recabados a través de la Comisión Provincial de Coordinación Urbanística):

Informes preceptivos (no vinculantes)

- Vivienda: Plazos de vivienda protegida.
- Comercio.
- Incidencia Territorial.
- Transportes de Mercancías.
- Espacios Protegidos.
- Turismo.
- Educación.

Informes preceptivos y vinculantes.

- Patrimonio Histórico.
- Carreteras.
- Ferrocarril de Interés Metropolitano.
- Puertos.
- Salud.
- Memoria Histórica de Andalucía.

*Informes sectoriales estatales.*

Informes preceptivos y vinculantes.

- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Costas.
- Carreteras.
- Puertos.
- Aeropuertos.
- Telecomunicaciones.

Quinto: Comunicar la aprobación inicial de la innovación referida a los municipios colindantes de Gelves, Mairena del Aljarafe, Tomares y Sevilla para que si lo estiman conveniente puedan comparecer en el procedimiento y hagan valer las exigencias que se deriven de sus intereses públicos con incidencia o relevancia territorial (art. 32.1.2. LOUA).

Sexto: Facultar al Alcalde-Presidente para cuantas cuestiones de trámite surjan con motivo de los acuerdos anteriores.»

La documentación referida puede consultarse en portal de transparencia municipal en el enlace: <http://transparencia.sanjuan-deaznalfarache.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Modificaciones-aprobadas-del-PGOU-y-los-Planes-parciales-aprobados-00018/>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 7 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

4W-10327

## TOMARES

*Extracto de la resolución de Alcaldía 1824/2020, de 22 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria del Plan de Apoyo al Tejido Productivo Local de Tomares, por el que articula un sistema de ayudas e incentivos para la promoción del emprendimiento y la consolidación de la actividad empresarial en Tomares tras la crisis sanitaria.*

BDNS (Identif.): 602065.

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/602065>

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán acogerse a las ayudas del Eje 1 aquellas personas que inicien una nueva actividad económica de trabajo autónomo, localizada en Tomares. Será requisito indispensable, para las personas participantes en esta convocatoria, no haber estado dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses previos a la solicitud de la ayuda.

Podrán acogerse a las ayudas del Eje 2 los trabajadores/as con alta efectiva en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo (RETA), y deben desarrollar su actividad principal en Tomares. Esta línea incluye tanto a autónomos como a socios colaboradores.

Podrán acogerse a las ayudas del Eje 3 las personas trabajadoras autónomas o empresas que ejerzan su actividad en Tomares, que promuevan contrataciones laborales a personas desempleadas y, preferentemente, empadronadas en Tomares, inscritas como mandantes de empleo durante un periodo ininterrumpido no inferior a 3 meses, e inmediatamente anterior a su contratación. La duración del contrato debe ser de, al menos, 6 meses consecutivos y sin interrupción para tener acceso a la bonificación.

Segundo. *Objeto:*

Eje 1 – Ayudas a nuevos autónomos. Creación de empresas de trabajo autónomo: Convocatoria de ayudas orientada a la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio. Podrán solicitar subvenciones aquellas personas que inicien una nueva actividad económica de trabajo autónomo, localizada en Tomares.

Eje 2 – Incentivos para el mantenimiento del autoempleo: Convocatoria de ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, para hacer frente a gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente. Las personas solicitantes deben encontrarse dados de alta en el RETA a la fecha de entrega de la solicitud de la ayuda y, en caso de resultar beneficiadas, deben mantener esta situación durante un plazo mínimo de 6 meses.

Eje 3 – Ayudas a la contratación laboral: Convocatoria de ayudas para las personas trabajadoras autónomas o empresas que ejerzan su actividad en Tomares, que promuevan contrataciones laborales a personas desempleadas y, preferentemente, empadronadas en Tomares.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por la resolución 1764/2021, de 10 de diciembre, del Ayuntamiento de Tomares, por la que se aprueban las bases reguladoras del Plan Integral de Apoyo al Tejido Productivo Local de Tomares, por el que se articula un sistema de ayudas e incentivos para la promoción del emprendimiento y la consolidación de la actividad empresarial en el municipio tras la crisis sanitaria provocada por la Pandemia mundial.

Cuarto. *Cuantía:*

El crédito disponible para los 3 ejes del Plan Integral de Apoyo al tejido productivo local de Tomares asciende a un total de 395.000€, que proceden íntegramente de los fondos que la Diputación de Sevilla pone a disposición del Ayuntamiento de Tomares con cargo a su Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla 2020 – 2021, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo). La dotación de cantidades para cada eje es la siguiente:

Eje 1 – Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo: 120.000€.

Eje 2 – Fomento del autoempleo: 180.000€.

Eje 3 – Ayudas a la contratación laboral: 95.000€.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación anexa permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y hasta que se agoten los fondos disponibles, con el horizonte temporal del 28 de febrero de 2.022.

Sexto. *Otros datos de interés:*

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

Tomares a 22 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José María Soriano Martín.

34W-10733



## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

El Consejo de Administración del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2021, adoptó por unanimidad de los miembros asistentes, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.—Avocar, a los solos efectos de aprobar la creación de este nuevo título de transporte con los descuentos que lleva asociados, la competencia delegada por el Consejo de Administración en el Comité Ejecutivo en virtud de acuerdo de delegación adoptado en sesión de 19 de septiembre de 2007 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 17, de 22 de enero de 2008), ratificado en la última sesión constitutiva celebrada por el Consejo de Administración el 10 de octubre de 2019.

Segundo.—Aprobar la creación de la Tarjeta Joven de Transporte personalizada para menores de 30 años residentes en Andalucía sobre la que se aplicaría una bonificación del 25% en recarga (lo que se traduce en un 20% de descuento adicional), con efecto 1 de enero de 2022.

Tercero.—Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Cuarto.—Facultar y autorizar al Director Gerente para el desarrollo y tramitación de las actuaciones administrativas necesarias que posibiliten la entrada en vigor y aplicación efectiva de la nueva estructura tarifaria aprobada en el punto segundo de esta Propuesta, dando cuenta en la próxima sesión del Consejo de Administración / Comité Ejecutivo que se celebre.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejo de Administración en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 15 de diciembre de 2021.—El Director Gerente, Juan Carlos García Argenté.

4W-10624

### MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021, el Presupuesto General para el año 2022, con el contenido previsto en los arts. 164 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con arreglo a lo previsto en artículo 169 del mismo texto legal, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y demás documentación preceptiva en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de la presentación de reclamaciones y alegaciones. Así mismo se podrá consultar en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad, con acceso desde el sitio web [www.aljarafe.com](http://www.aljarafe.com).

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública. Las reclamaciones se consideran denegadas, en cualquier caso, si no fueran resueltas de forma expresa en el acuerdo de aprobación definitiva.

Castilleja de la Cuesta a 20 de diciembre de 2021.—El Presidente, Isidoro Ramos García.

4W-10633

## 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](mailto:bop@dipusevilla.es)