



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 29 de abril de 2021

Número 97

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3
- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 1406/2020 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de concesión de aguas públicas 4

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa INNOCámaras 2021 (BDNS) 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1 (refuerzo bis): autos 788/18; número 10:
autos 1321/19 5
- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 3: autos 1157/13; número 23 (familia): autos
1512/18 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Agencia Tributaria de Sevilla: Matrícula fiscal 8
- Alcalá del Río: Corrección de errores. 8
- Almadén de la Plata: Creación de una bolsa de trabajo de Peón Operario de Servicios Múltiples 9
- Arahal: Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Electricidad. 14
- Aznalcóllar: Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de diversas plazas de Monitor Deportivo 19
- Camas: Presupuesto general ejercicio 2021 21
- Expedientes de modificación presupuestaria 23
- La Campana: Reglamento de organización y funcionamiento de la mesa general de negociación de los empleados públicos 24

— Coria del Río: Catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario	28
— Dos Hermanas: Padrones fiscales	30
Convocatoria de subvenciones (BDNS)	31
Convocatoria de concurso (BDNS)	32
— Guillena: Convocatoria de concurso (BDNS)	32
— El Madroño: Estudio de detalle	34
— Mairena del Alcor: Reglamento de los criterios del complemento de productividad	34
— Marchena: Proyecto de actuación	38
— Montellano: Padrones fiscales	41
— Las Navas de la Concepción: Cuentas generales ejercicios 2018 y 2019	41
— Osuna: Modificación de ordenanza fiscal	42
— Pedrera: Corrección de errores	42
— La Roda de Andalucía: Convocatoria de ayudas (BDNS)	43
— El Ronquillo: Presupuesto general ejercicio 2021	43
Ordenanza municipal	43
Modificación de ordenanza fiscal	44
— Valencina de la Concepción: Convocatoria de ayudas como medida para paliar los efectos del COVID-19	44
 OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Centro Especial de Empleo «Gines Integra, S.L.U.»: Bases reguladoras de la bolsa de trabajo	50

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

*Delegación del Gobierno en Sevilla
Instalación eléctrica*

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción realizada por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar, relativa a la instalación de generación de energía eléctrica en la modalidad de autoconsumo sin excedentes mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF sector XI Cdad. Regantes Bembézar (autoconsumo)», con una potencia instalada de 450 kW, y ubicada en el término municipal de Lora del Río (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC
Expediente: 286.042.
R.E.G.: 4.154.

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición realizada por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar (Q-4167001-I), por la que se solicita autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica en la modalidad de autoconsumo sin excedentes denominada «HSF Sector XI Cdad. de Regantes Bembézar (Autoconsumo)», con una potencia instalada de 450 kW y ubicada en el término municipal de Lora del Río (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar (Q-4167001-I).

Domicilio: Calle Agricultura número 4, Lora del Río (Sevilla).

Denominación de la instalación: HSF Sector XI Cdad. Regantes Bembézar (Autoconsumo).

Término municipal afectado: Lora del Río, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Coordenadas UTM X:274.454, Y: 4.168.750, el acceso se realiza desde la carretera SE-199.

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

Características principales de la instalación solar fotovoltaica:

- Instalación solar fotovoltaica constituida por 1.170 módulos fotovoltaicos de 400 Wp cada uno, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos, con una inclinación de 30°, con una fila en disposición vertical, instaladas mediante hinca.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Tres (3) inversores de 150 kW, de potencia AC máxima cada uno, trifásicos.
- Generación eléctrica para autoconsumo con/sin vertido de excedentes a la red.
- Potencia instalada (pico) de generación: 468 kWp (artículo 3 Real Decreto 413/2014).
- Potencia nominal de la instalación: 450 kW.
- Punto de conexión: Red interior del suministro propio.
- Presupuesto estimado: 444.887,08 euros.
- CUPS consumidor asociado: ES0031104735265001KB.

Proyecto técnico: Firmado en julio de 2020, por el Ingeniero Agrónomo don Luis Fernando Hernández-Carrillo Pineda, colegiado número 1.737 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía y por el Ingeniero Agrónomo don José Salvador Alabanda Parejo, colegiado número 1.941 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía.

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

En Sevilla a 5 de abril de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

8W-2741-P

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: VP/01406/2020

Acuerdo de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para la apertura de un periodo de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada Colada de Marchenilla, sita en el término municipal de Alcalá de Guadaíra en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/01406/2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 87 de 4 de agosto), así

como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Acuerdo:

Primero.— La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/01406/2020.

Denominación: Traslado del punto de vertido del centro educativo de menores «El Limonar» a red de saneamiento.

Vía pecuaria: Colada de Marchenilla.

Superficie: 41,48 metros cuadrados.

Término municipal: Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Promovido por: Fundación Diagrama Intervención Psicosocial.

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

Tercero.— Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html,

Así como en esta Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sita en Ayda. de Grecia, s/n (edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 horas a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

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

En Sevilla a 6 de abril de 2021.—La Delegada Territorial, Concepción Gallardo Pinto.

6W-2755-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

Núm. expediente: A-2789/2017-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Agricultura Peñaranda Pérez, S.L.

Uso: Ganadero (porcino) 9.700 cabezas - doméstico (suministro casa) 8 personas.

Volumen anual (m³/año): 27.890,00.

Caudal concesional (l/s): 0,88.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S. / Cauce</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30</i>
1	Sin clasificar	Fuentes de Andalucía	Sevilla	289706	4149092
2	Sin clasificar	Fuentes de Andalucía	Sevilla	289681	4148963

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

Sevilla a 24 de marzo de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

6W-3080-P

Núm. expediente: A-1612/2019-CYG

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

Peticionaria: Cadenas Franco, S.L.

Uso: Ganadero (porcino) 1.219 cabezas.

Volumen anual (m³/año): 3.413,20.

Caudal concesional (l/s): 0,11,

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30</i>
01	Sevilla - Carmona	Carmona	Sevilla	261905	4151140

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

Sevilla a 24 de marzo de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

6W-3070-P

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Convocatoria Programa INNOCámaras 2021. Cámara Sevilla-Ayuntamiento La Luisiana.

BDNS (Identif.): 559723.

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/559723>

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero: *Beneficiarios.*

Pymes y autónomos de la demarcación territorial del Ayuntamiento de La Luisiana, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo: *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa InnoCámaras, subvencionados en un 70% por FEDER.

Tercero: *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Sevilla. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto: *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 21.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 €.

Estas ayudas forman parte del Programa InnoCámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 26.796 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 10.00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de Sevilla y hasta las 14.00 horas del día 1 de diciembre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Sevilla a 26 de abril de 2021.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

8W-3384

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 788/2018 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420180008685

De: D. JUAN JOSE FLORENCIO SERRANO

Abogado: D. JOSE ANTONIO LOPEZ DIAZ

Contra: FOGASA y TALLERES SAN FRANCISCO JAVIER

Abogado: D. MIGUEL ANGEL FERNANDEZ PEREZ

EDICTO

D^a. M^a TERESA MUNITIZ RUIZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL REFUERZO BIS DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 788/2018 se ha acordado citar a TALLERES SAN FRANCISCO JAVIER como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26/05/21 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, a las 10,00 y a las 10,10 horas, respectivamente, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA, S/N, EDIF. NOGA, 7ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION 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 la empresa demandada TALLERES SAN FRANCISCO JAVIER.

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 16 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

8W-3232

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1321/2019 Negociado: P

N.I.G.: 4109144420190014521

De: D/Dª. JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTILLA

Abogado: LOURDES MARTINEZ CAMPOS

Contra: GAJI SA, HISPAVIDRIO SL, MESA Y MANTEL DE ANDALUCIA, FONDO GARANTIA SALARIAL y SENSO FLEX

Abogado:

EDICTO

D/Dª. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1321/2019 se ha acordado citar a HISPAVIDRIO S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE MAYO DE 2021 A LAS 11:20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA Nº 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a HISPAVIDRIO S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 13 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-3364

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

N.I.G.: 4109142C20I30036942

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1157/2013. Negociado: 2

Sobre: Otorgamiento de escritura pública

De: José Fulgencio Casanova de las Casas y José Dolores Miranda Hernández

Procurador: Sr. Manuel Martín Navarro

Letrado: Sr. José Carlos Morón Rubio

Contra: Sierpes Renta S.A.

Procurador/a: Sr/a.

Letrado: Sr/a.

EDICTO

Cédula de notificación

En el Procedimiento Ordinario 1157/2013 seguido en el Juzgado de Primera Instancia número 3 de Sevilla a instancia de José Fulgencio Casanova de las Casas y José Dolores Miranda Hernández contra Sierpes Renta S.A. sobre Otorgamiento de escritura pública, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM. 47/17

En Sevilla a 29 de enero de 2018.

Pronuncia la Iltma. Sra. doña Celia Belhadj Ben Gómez, Magistrada, titular del Juzgado de Primera Instancia número tres de Sevilla, en el juicio ordinario núm.1157/13 seguido a instancia de don José Fulgencio Casanova de las Casas y don José Dolores Miranda Hernández, representados por el Procurador Sr. Martín Navarro y asistidos del Letrado Sr. Morón Rubio, contra Sierpes Renta S.A., en situación procesal de rebeldía.

Sobre reclamación de cantidad.

FALLO

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada por el Procurador Sr. Martín Navarro en nombre y representación de don José Fulgencio Casanova de las Casas y don José Dolores Miranda Hernández, contra Sierpes Renta S.A., y en consecuencia debo condenar y condeno a ésta última otorgar la correspondiente escritura pública de compraventa de los inmuebles a favor de la parte actora así:

Para don José Casanova de las Casas y su esposa doña María Isabel Aparicio Jiménez, casados en régimen de gananciales se elevará escriturar garaje sito en la promoción denominada Residencial Monte Alto, edificio MB-2, garaje número 72 y trastero número 54 de Mairena del Aljarafe (Sevilla). Inmueble inscrito en el Registro de la Propiedad número siete de Sevilla, finca registral número 25.069 de Mairena del Aljarafe.

Y a don José Miranda Hernández y su esposa doña María Rubio Pérez se elevará escriturar garaje sito en la promoción denominada Residencial Monte Alto, edificio MB-dos, calle Lérida número 1, garaje número 63 y trastero número 45 de Mairena del Aljarafe (Sevilla). Inmueble inscrito en el registro de la propiedad número siete de Sevilla, finca registral número 25.043 de Mairena del Aljarafe el supuesto de que no se realizase se suplirá dicha declaración en los términos previstos en el artículo 708 de la ley de enjuiciamiento civil.

En cuanto a las costas serán impuestas a la parte demandada.

Notifíquese en legal forma la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de apelación en el término de veinte días a contar desde su notificación ante este órgano de conformidad con lo dispuesto en el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, para ante la Il.ª Audiencia Provincial de Sevilla.

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

Publicación. Dada, leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Il.ª Sra. Magistrada Juez que la dicta, celebrando audiencia pública en el día de la fecha. De todo ello doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Sierpes Renta S.A., extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 9 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Rosario Romero Candau.

15W-6050-P

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 23 (familia)

NIG: 4109142120180059015

Procedimiento: Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 1512/2018. Negociado: 5R

Sobre: Derecho de familia

De: D/ña. LUIS MANUEL CARO SANCHEZ

Procurador/a Sr./a.: ANGEL MANUEL RUIZ TORRES

Letrado/a Sr./a.: MERCEDES ANGUIA GOMEZ

Contra D/ña.: SANDRA GOMEZ CAMPOS

Procurador/a Sr./a.:

Letrado/a Sr./a.:

EDICTO

En el presente procedimiento Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 1512/2018 seguido a instancia de LUIS MANUEL CARO SANCHEZ frente a SANDRA GOMEZ CAMPOS se ha dictado sentencia, cuyo fallo, es como sigue:

SENTENCIA Nº 359/2019

En Sevilla, a 13 de junio de 2019.

FALLO

Estimar la demanda de medidas paterno-filiales interpuesta por el procurador de los Tribunales Sr. RUIZ TORRES, en nombre y representación de LUIS MANUEL CARO SANCHEZ, frente a SANDRA GÓMEZ CAMPOS, y por tanto:

1. Atribuir a LUIS MANUEL CARO SÁNCHEZ el ejercicio exclusivo de la patria potestad, así como la guarda y custodia de la hija común de los litigantes, Sandra Caro Gómez, nacida el 18 de octubre del año 2015.

2. No establecer, en defecto de pacto en contrario, ningún régimen de visitas a favor de la madre.

3. Señalar la cantidad de 250 euros mensuales, pagaderos desde la fecha de presentación de la demanda, el 9 de octubre de 2018, como contribución de la madre a los alimentos de la hija, que hará efectivos dentro de los 5 primeros días de cada mes, ingresándolos en la cuenta que a tal efecto señale el padre e incrementándose anualmente, el 1 de enero, conforme al Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística u órgano que lo sustituya. Los gastos extraordinarios serán abonados por ambos progenitores por mitad, entendiéndose por tales los gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social o seguro privado equivalente, los educativos que excedan de la educación pública gratuita y las actividades extraescolares acordadas por ambos progenitores de mutuo acuerdo.

No ha lugar a la condena en costas.

Notifíquese esta resolución a los Registros civiles en que conste el nacimiento de los hijos, para la práctica de las preceptivas inscripciones marginales.

Notifíquese a las partes la presente resolución, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de apelación, que deberán presentar en este juzgado en el plazo de 20 días desde la notificación de la sentencia cumpliendo las formalidades legales.

Lo manda y firma D. José Antonio Gómez Díez, Magistrado-Juez del Juzgado de 1ª Instancia nº 23 de Sevilla.

Y encontrándose dicha demandada, SANDRA GOMEZ CAMPOS, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma a la misma.

En Sevilla a 12 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Josefa María Picamill Vela.

6W-2563

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Agencia Tributaria de Sevilla

Aprobada la matrícula para la exacción del Impuesto sobre bienes inmuebles, correspondiente al ejercicio de 2021, se encuentra expuesta al público en la Sección del citado impuesto, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en Avda. de Málaga núm. 12, planta segunda, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarla previa petición en tal sentido debidamente formalizada, dirigida al correo corporativo ibi.atse@sevilla.org, a través del cual se comunicará la cita previa correspondiente y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al que termine la exposición al público y durante el plazo de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; en idéntico plazo podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, y posteriormente, en su caso, reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para resolver el recurso de reposición, en que se podrá considerar desestimado por silencio negativo a estos efectos.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa, y contra la resolución que ponga fin a la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 20 de abril de 2021.—La Directora del Departamento de Gestión de Ingresos, María Asunción Fley Godoy.

36W-3258

ALCALÁ DEL RÍO

Corrección de errores

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado resolución de Alcaldía número 686//2021, de 22 de abril de 2021, para la corrección de error detectado en la resolución de Alcaldía 599/2021, de 9 de abril de 2021, por la que se aprueban la apertura temporal y extraordinaria de la bolsa de empleo de atención domiciliaria, abril 2021, con el siguiente tenor literal:

Vistas las bases para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio aprobadas por resolución de Alcaldía 1678/2019, de 27 de diciembre de 2019, por las que se establece un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Detectado error material en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de 22 de abril actual, en el que se establece un plazo de presentación de solicitudes de 10 días naturales, para participar en el proceso de apertura temporal y extraordinaria de la bolsa de empleo en la categoría de «Auxiliar de Atención Domiciliaria».

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que:

«Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos», he resuelto:

Rectificar el error detectado en el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso de apertura temporal y extraordinaria de la bolsa de empleo de atención domiciliaria, abril 2021.

Donde dispone: «Aprobar la apertura temporal y extraordinaria de la bolsa de empleo en la categoría de «Auxiliar de Atención Domiciliaria» por un periodo de diez días naturales a partir de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla».

Debe disponer: «Aprobar la apertura temporal y extraordinaria de la bolsa de empleo en la categoría de «Auxiliar de Atención Domiciliaria» por un periodo de diez días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla».

Donde dispone: «El plazo de presentación de instancias junto con la documentación requerida en las bases aprobadas por resolución núm. 1678/2019 de 27 de diciembre, será de 10 días naturales a partir de la publicación de la presente, en el Registro General [...]».

Debe disponer: «El plazo de presentación de instancias junto con la documentación requerida en las bases aprobadas por resolución núm. 1678/2019 de 27 de diciembre, será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la presente, en el Registro General [...]».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá del Río a 23 de abril de 2021.—El Alcalde, Antonio Campos Ruiz.

36W-3329

ALMADÉN DE LA PLATA

Don José Carlos Raigada Barrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta leal villa.

Hace saber: Que con fecha 16 de abril de 2021, se ha aprobado por resolución de la Alcaldía núm. 109, la resolución que literalmente transcrita es del siguiente tenor:

«Aprobación de bases para la creación de una bolsa de Peón Operario de Servicios Múltiples»

Visto el expediente instruido para la aprobación de las bases para configurar la «Bolsa de trabajo de Peón Operario de Servicios Múltiples».

Visto que los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

Y visto que para ello es necesario garantizar en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las facultades que le están conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y art. 41 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 y, demás disposiciones que le son de aplicación viene en resolver:

Primero. Aprobar las bases para la creación de la bolsa de Peón Operario de Servicios Múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata, que se reproducen literalmente a continuación.

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA
PUESTOS DE PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Primero.—*Objeto y ámbito de aplicación.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata para el puesto de peón operario de servicios múltiples a media jornada en relación a la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, por el período indicado en la base siguiente o en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables por el período que así se determine.

Las funciones serán las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza y desinfección de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques.
- Mantenimiento y conservación de césped, piscinas e instalaciones deportivas.
- Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por la entidad local.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
- Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal, organización del mismo, apertura y cierre, inhumaciones, exhumaciones y todas aquellas inherentes a las tareas funerarias, ejecutar labores de mantenimiento correspondientes a albañilería interior y exterior, así como la limpieza del recinto y pintura interior y exterior según las especificaciones del Ayuntamiento de Almadén.
- Colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto de servicios operativos.
- Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

El procedimiento dada la imperiosa necesidad municipal tiene carácter de urgencia.

Segundo.—*Definición.*

Se entiende esta Bolsa de Trabajo por un sistema de selección para dar cobertura de las necesidades inaplazables, en las funciones a desarrollar en la base anterior.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia», página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes deben de pasar por el correspondiente procedimiento de concurso de méritos y figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación en dicho concurso.

Para la presente bolsa se establece el sistema rotatorio, de tal modo que, al inicio de la configuración de la misma, se creará la lista en la que se ordenará la prelación en la que los trabajadores serán llamados, cada trabajador será llamado en atención a este orden y tras ello los trabajadores continuaran formando parte de la bolsa de trabajo en la última posesión del listado, estableciéndose de este modo, el régimen rotatorio para la presente lista.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren (entendiéndose éstos, todas aquellas de inaplazable necesidad, sean días laborables o festivos), se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en esta Bolsa, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales.

Las modalidades de contratación serán las establecidas por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás disposiciones de carácter general.

El salario será el establecido en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata para dicha categoría.

El horario de trabajo será el que se programe por la Alcaldía-Presidencia, en atención a las necesidades del servicio, siendo a media jornada.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Tercero.—*Requisitos de los aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante, temporal y horarios del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos y disponibilidad en horario de mañana o de tarde.
- El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.
- Para las personas que acrediten algún grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33% deberán aportar el certificado que acredite el grado de discapacidad y el certificado de aptitud emitido por profesional médico en el que se establezca la compatibilidad del cuadro residual médico del/la aspirante con la necesidad de prestación del servicio atendiendo al desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca. Deberá poseerlo en la fecha prevista de contratación.
- Poseer el certificado de escolaridad o titulación equivalente a efectos laborales —esta titulación no será exigible para formar parte de la bolsa, no obstante, al momento de ser llamado, deberá aportarse y acreditar su posesión como condición sin la cual no podrá procederse a su contratación—. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación además se adjuntará al título su traducción jurada.

Cuarto.—*Órgano de selección.*

El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros.

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será 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, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y un vocal.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Quinto.—*Acreditación de méritos y documentación.*

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.

Aquellos/as solicitantes que aleguen encontrarse en situación de minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo).

Sexto.—*Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (Anexo I) en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Séptimo.—*Sistema selectivo y ordenación de las listas.*

El sistema de selección de los aspirantes será mediante fase de concurso que el tribunal valorará en función de los méritos alegados por los solicitantes, y de acuerdo con la baremación siguiente:

Baremación de méritos.

Fase 1.^a Valoración de méritos de experiencia laboral: máximo 6 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo relacionados con las funciones concretadas en la base primera en Entidades Públicas: 0.1 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 4 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo relacionados con las funciones concretadas en la base primera en Entidades Privadas: 0.05 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y nóminas o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Fase 2.^a Valoración Social: Máximo 4 puntos.

Por encontrarse en el momento de la solicitud en situación de desempleo, 2 puntos.

Por situación de desempleo, dentro de los 2 últimos años debidamente acreditado, 0.10 puntos por mes completo, con un máximo de 2 puntos.

La situación de desempleo y su antigüedad deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente expedido por la autoridad laboral.

En caso de empate se otorgará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se resolverá esta situación por medio de sorteo.

A efectos del cómputo del mes de trabajo serán sumados periodos parciales de trabajo. Si una vez realizada la suma de los periodos no se alcanzase al menos el mes de trabajo, dicha experiencia no será puntuable.

Octavo.—*Calificación del Tribunal.*

El Tribunal de selección una vez terminada la calificación de los aspirantes por la suma de las diferentes puntuaciones, procederá a la ordenación de las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal, por estricto orden de mayor a menor puntuación, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones a la puntuación inicialmente asignada. Transcurrido dicho plazo, será publicada la lista definitiva de puntuaciones.

En caso de empate de puntuación tendrá preferencia quien tenga mayor valoración en la fase de experiencia.

Noveno.—*Contratación y funcionamiento.*

1.—Los candidatos/as serán contratados/as por las necesidades del servicio del Ayuntamiento, se procederá, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación. En el momento de producirse el llamamiento, los integrantes de la bolsa deberán acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta, de tal modo, que únicamente si acreditaran tales extremos se procederá a formalizar la relación contractual.

2.—En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en cualquier Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos renunciando al otro. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3.—Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4.—Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

5.—Los aspirantes seleccionados pasarán al final de la lista una vez cumplido el período de contratación que disponga la Comisión de Selección y Seguimiento, consiguiendo de este modo la rotación de la lista.

6.—Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

7.—La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8.—Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

9.—Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y normas de desarrollo.

10.—Cuando una persona fuese contratada temporalmente para cubrir vacaciones, una baja médica o sustitución temporal del servicio, en todos los casos con una duración no superior al mes, a la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la Bolsa antes de la contratación en función de su puntuación, en atención a posibles llamamientos.

Décimo.—*Resolución provisional y definitiva.*

Realizada la baremación sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos, por el Tribunal, se formulará la oportuna propuesta en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.

Examinada dicha propuesta, se elevará la misma con las observaciones que estime pertinentes, al Sr. Alcalde, el cual dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante 5 días contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para subsanación.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Undécimo.—*Retribuciones y periodos de la Bolsa.*

Retribuciones:

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto General de la Corporación para dicha categoría profesional.

Duración:

La presente bolsa de trabajo se configura por tiempo determinado, concretamente, hasta el 31 de diciembre de 2023, o hasta que le misma se modifique o deje sin efecto por resolución de Alcaldía.

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

Duodécimo.—*Renuncias.*

Los casos de renuncias se deben de formalizar por escrito mediante la presentación de la misma en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

Decimotercero.—*Formalización de contratos.*

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar un período de prueba, de 15 días, conforme a lo previsto en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

Decimocuarto.—*Duración de los contratos.*

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso la legislación vigente.

Decimoquinto.—*Causas de exclusión de la bolsa.*

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

c) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

d) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en la base siguiente.

Decimosexto.—*Expediente disciplinario.*

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Decimoséptimo.—*Régimen jurídico. Recursos.*

A) Régimen jurídico.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Almadén de la Plata, y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la normativa que a continuación se relaciona y demás normas que sean de aplicación, así como a lo que resuelva, en su caso, el Alcalde-Presidente.

Normativa de aplicación:

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

— 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recursos.

1.—Recurso de reposición.

Contra las presentes bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.—Recurso contencioso-administrativo.

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, de acuerdo con el art. de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el anterior recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

Disposición adicional primera.

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda.

La entrada en vigor de esta bolsa temporal de empleo dejará sin efecto la bolsa de empleo temporal anterior que pudieran estar vigentes.

Disposición final.

Estas bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Anexo I

*Solicitud de participación para la creación de una bolsa de empleo de puestos de Peón Operario de Servicios Múltiples**Datos personales.*

Primer apellido ... Segundo apellido ... Nombre ...
D.N.I. ... N.º Ident. Extranjero ... Nacionalidad ... F. Nacimiento ...
Domicilio: ... Teléfono ...
Email ... Municipio ... Provincia ... Cód. postal ...

Incapacidad funcional:

(Señale con una X)

- No.
 Sí _____ (indique tipo y grado)

Medio preferente de notificación:

(Señale con una X)

- Notificación papel Telemática Telefónicamente.

Puesto de trabajo al que aspira: Peón Operario Servicios Múltiples.

Declara que:

(señale con una X)

- No me hallo incurso/a en causa de incapacidad.
 No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en las bases de la convocatoria.
 No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Fase 1.ª Valoración de méritos de experiencia laboral.

...

Fase 2.ª Valoración social.

...

Documentación a aportar:

- Fotocopia del D.N.I.
- Informe vida laboral.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma.

Que se admita esta solicitud para ser admitido en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Almadén de la Plata (Operario Servicios Múltiples), así como declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos.

En _____ a ____ de _____ de 2021.

El/La interesado/a.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA

6.—*Aviso legal.*

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia», tablón de edictos de este Ayuntamiento, página web municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán para mayor difusión en la sede electrónica de este Ayuntamiento, tablón de edictos y página web municipal.

En Almadén de la Plata a 19 de abril de 2021.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 21 de abril de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 959/2021.

Asunto.—Resolución Delegada de Recursos Humanos – *Aprobación bases reguladoras que rigen la convocatoria pública de estabilización de empleo temporal, para cubrir, en propiedad, una plaza de Encargado de Electricidad, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la Oferta de Empleo Público para el 2020, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2020-3121, de 16 de diciembre de 2020, mediante el sistema de oposición y creación de bolsa de empleo de personal laboral en la citada categoría profesional.*

Expte.—1740/2021.

Mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2020-3121, de 16 de diciembre de 2020, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, incluyendo una plaza de Encargado de Electricidad, Grupo C1, por estabilización de empleo temporal, y cuya forma de provisión será la de oposición libre.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Encargado de Electricidad, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2020, por estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de oposición, que se relacionan seguidamente:

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición de una plaza de Encargado de Electricidad, cuyos datos se relacionan a continuación, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, encuadrada dentro del Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo del artículo 19 Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, relativo a Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, en conexión con lo dispuesto en el artículo 19 Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, que autorizan una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal.

Así como la creación de una bolsa de empleo temporal en la citada categoría profesional.

Personal laboral.

- Grupo C. Subgrupo C1.
- Categoría Profesional: Encargado de Electricidad
- Plazas: Una.
- Procedimiento selección: Oposición libre (estabilización empleo temporal).

Segunda. *Normativa de aplicación.*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. *Requisitos.*

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

- a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal laboral, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Formación Profesional de Grado Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente.

- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/ a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - g) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).
2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud, a la que se adjuntará DNI y título académico.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahál, conforme al modelo que figura en el Anexo II, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y título académico exigido.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423, debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. *Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahál, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos. En caso de que en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que no será necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Sexta. *Tribunal calificador.*

1. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

2. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

3. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

7. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Arahál, sin perjuicio de que éste en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Séptima. *Desarrollo de las pruebas selectivas.*

Fase de oposición:

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el tribunal, sobre los temas generales y específicos relacionados en el Anexo I.

La prueba constará de dos partes:

a) 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,10 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en este primer ejercicio de que consta la fase de oposición.

b) Un ejercicio consistente en la realización por escrito de una prueba práctica, en la que el aspirante muestre sus habilidades, conocimientos y competencias en relación a las tareas relacionadas con el puesto a ocupar.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio.

La ponderación de esta prueba teórica de la fase de oposición será del 40%.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba práctica, en la que el aspirante muestre sus habilidades, conocimientos y competencias desarrollando tareas relacionadas con el puesto a ocupar.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La ponderación de esta prueba dentro de la fase de oposición será del 60%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Octava. *Calificación definitiva.*

1. El listado de calificaciones definitivas, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, que hayan sido superados con al menos 5 puntos en cada uno de ellos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Las calificaciones definitivas serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico.

En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de 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, se procederá del modo siguiente:

- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

3. En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

4. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de personal laboral en la categoría profesional convocada, integrada por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Novena. *Presentación de documentos.*

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahál, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Ayuntamiento de Arahál, quedando anuladas todas

las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Décima. Propuesta final, nombramiento, contrato y cese.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será nombrado personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, en la categoría profesional de Encargado de Electricidad. Para adquirir la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento debe firmar su contrato con este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de personal laboral en la categoría de Encargado de Electricidad, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos contratos según las citadas necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido para la contratación en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para los sucesivos contratos, por necesidades de servicio, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su contrato en el Ayuntamiento de Arahál, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de personal laboral al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de trabajo resultante de esta selección, se mantendrá vigente hasta la formación de otra bolsa en la misma categoría profesional resultante de otro proceso selectivo.

Duodécima. 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 publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

- Tema 1. La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. El Municipio: Estructura y competencias.
- Tema 3. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local
- Tema 4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 5. Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de los Riesgos y planificación de la actividad preventiva en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 6. Derechos y obligaciones y consulta y participación de los trabajadores en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 7. Responsabilidades y sanciones en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 8. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Tema 9. Reglamento electrotécnico para baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Tema 10. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
- Tema 11. Potencia eléctrica en circuitos monofásicos y trifásicos. Potencia activa, Potencia reactiva y Potencia aparente.

- Tema 12. Perturbaciones en circuitos eléctricos. Armónicos. Causas, mediciones y soluciones.
- Tema 13. Protección de las instalaciones eléctricas y prevención de accidentes. Normativa de seguridad eléctrica. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones, dispositivos. Protección contra contactos directos e indirectos, dispositivos.
- Tema 14. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.
- Tema 15. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.
- Tema 16. Instalaciones de distribución de energía eléctrica. Líneas de media tensión y centros de transformación. Componentes y equipos.
- Tema 17. Instalaciones de electrificación en locales de pública concurrencia. Tipología. Simbología. Normativa y reglamentación electrotécnica aplicables. Receptores, tipología y características.
- Tema 18. Locales con riesgo de incendio o explosión. Tipología. Simbología. Normativa y reglamentación electrotécnica aplicables. Receptores, tipología y características.
- Tema 19. Locales de características especiales. Tipología. Simbología. Normativa reglamentación electrotécnica aplicables. Receptores, tipología y características.
- Tema 20. Instalaciones de alumbrado. Tipología. Simbología. Normativa y reglamentación electrotécnica aplicables. Receptores, tipología y características.
- Tema 21. Instalaciones de electrificación de viviendas y edificios. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
- Tema 22. Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento.
- Tema 23. Grupos electrógenos. Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo. Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.
- Tema 24. Instalaciones de energía solar fotovoltaica. Medida de parámetros característicos de las instalaciones de energía solar fotovoltaica e instrumentos de medida específicos. Normativa y reglamentación.
- Tema 25. Transformadores: tipología, constitución, funcionamiento y características.
- Tema 26. Máquinas eléctricas rotativas. Placa de características. Parámetros que posibilitan la regulación de velocidad. Reglamentación y normativa.
- Tema 27. Mando de motores eléctricos. Sistemas de dispositivos de mando. Elementos de control. Elementos electrotécnicos de protección. Elementos de medida. Esquemas y automatismos eléctricos. Arranque y maniobra de máquinas eléctricas.
- Tema 28. Control y regulación electrónica de máquinas eléctricas.
- Tema 29. Principios básicos de la automatización. Sistemas cableados y sistemas programados.
- Tema 30. Funciones digitales combinacionales con tecnologías eléctricas y electrónicas. Puertas lógicas, relés y contactores.
- Tema 31. Funciones digitales secuenciales con tecnologías eléctricas y electrónicas. Básculas, contadores, secuenciadores y otros.
- Tema 32. Medios utilizados en los sistemas de comunicación para instalaciones automatizadas. Sistemas de «bus» y de corrientes portadoras.
- Tema 33. El autómata programable en el sistema automatizado. Diálogo y comunicación entre autómatas programables. Elección de los elementos de automatización del sistema. Ciclo de programa.
- Tema 34. Programación de autómatas programables.
- Tema 35. Edición de esquemas por ordenador para las instalaciones eléctricas y sistemas automáticos.
- Tema 36. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas.
- Tema 37. Regulación de motores de corriente alterna.
- Tema 38. Técnicas y medios utilizados en la regulación de velocidad de motores de corriente alterna.
- Tema 39. Procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones eléctricas.
- Tema 40. Simbología, normativa sobre representación gráfica de circuitos electrotécnicos.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____,
 con DNI n.º _____, domicilio a efectos de notificaciones en
 calle/plaza _____, núm. _____, piso _____,
 del municipio de _____, provincia _____, código postal _____,
 con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Expone:

Primero. Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arahal, para proveer mediante el sistema de oposición libre una plaza de Encargado de Electricidad incluida en la plantilla de personal laboral y creación de una Bolsa de Empleo de Personal Laboral en dicha categoría profesional.

Segundo. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que está en posesión de la titulación requerida.

Cuarto. Que junto con la presente solicitud, acompaña la siguiente documentación:

- DNI en vigor, pasaporte o equivalente.
- Titulación requerida
- Justificante original del pago de los derechos de examen (31,39 euros)
- Declaración Jurada debidamente cumplimentada y firmada, según modelo Anexo III.

Por lo expuesto, solicita:

Que de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sea admitida esta solicitud para su inclusión en las pruebas de selección de personal referenciada,

y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arahal, a ____ de _____ del 20__.

Fdo.: _____

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

D./D.^a _____,
con DNI n.º _____, domicilio a efectos de notificaciones en
calle/plaza _____, núm. _____, piso _____,
del municipio de _____, provincia _____, código postal _____,
con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Declaro bajo juramento:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) 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.

En Arahal, a ____ de _____ del 20__.

Fdo.: _____

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

En Arahal a 21 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

36W-3312

AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que por decreto de Alcaldía, se han aprobado las siguientes bases:

Aprobación bases que rigen el proceso selectivo convocado para cubrir, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, varios puestos de Monitor Deportivo de bailes de salón, de tenis, de gimnasia rítmica, pilates, yoga, spinning, G.A.P. y aeróbic, pádel, tonificación dirigida, musculación y multidisciplinar.

BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR DISTINTAS PLAZAS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE PUESTOS DE MONITORES/AS DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA TEMPORADA 2020-2021

Primera.—*Objeto de la convocatoria*

1.—Es objeto de la presente convocatoria, la selección de:

- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina bailes de salón (3 horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina tenis (número de horas semanales a determinar según grupos existentes).
- Dos puestos de Monitor/a Deportivo, disciplina gimnasia rítmica (cuatro horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina pilates (3 horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina yoga (tres horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina spinning (nueve horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina G.A.P. y aeróbic (seis horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, tonificación dirigida (seis horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina pádel (número de horas semanales a determinar según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor/a Deportivo, disciplina zumba-fitness (seis horas semanales, ampliables según grupos).
- Dos puestos de Monitor/a Deportivo, disciplina musculación-fitness (20 horas semanales, ampliables según grupos existentes).
- Un puesto de Monitor multidisciplinar (número de horas semanales a determinar según grupos existentes).

2.—La relación laboral se formalizará mediante un contrato de trabajo por obra o servicio determinado a tiempo parcial, al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, siendo su objetivo la práctica de las distintas disciplinas deportivas en la temporada de 2021 en el Pabellón de Deportes de Aznalcóllar. Debido a la crisis sanitaria actual, la temporada alcanzará desde la finalización del proceso con la relación de aprobados hasta Julio de 2021. Las horas expresadas en el apartado anterior tendrán carácter estimado, atendiendo a las circunstancias de producción.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el proceso de selección, los aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

- 1.—Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Las nacionalidades de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por el objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- 3.—Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.—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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.—Estar en posesión de título de monitor deportivo en alguna de las disciplinas ofertadas; en el caso de monitor multidisciplinar, de dos o más de las modalidades ofertadas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Tercera.—*Solicitudes.*

1.—Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro Municipal o en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles desde el día posterior a su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

También pueden presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.—Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia de la titulación exigida.
- b) Copia de DNI.
- c) Documentación que acredite los méritos que vayan a valorarse en la fase de concurso.

3. No serán tenidos en cuentas ni valorados, aquellos méritos, que aún alegados, fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—*Tramitación del procedimiento.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y causas que han motivado la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento www.sedeaznalcollar.dipusevilla.es a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional.

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

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y pagina web del Ayuntamiento de Aznalcóllar, así como, la composición de la comisión de selección.

Quinta.—*Tribunal calificador.*

1.—La designación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

2.—Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurren las causas de abstención o recusación legalmente previstas.

3.—Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, más el Presidente y Secretario o de quienes le sustituyan. Todos los vocales deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en esta plaza que se convoca.

4.—El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

5.—De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de selección tendrá la categoría tercera.

Sexta.—*Proceso selectivo.*

Se aplicará para la selección el procedimiento de concurso de méritos. El Tribunal de Selección realizará la baremación de los méritos de acuerdo con lo indicado en la base 7.^a.

Séptima.—*Baremación del concurso.*

Consistirá en la valoración, por parte del Tribunal de Selección, de los méritos aportados por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

A.1. Formación que guarde relación directa con el contenido del puesto ofertado:

— Por cursos semipresenciales o a distancia:

Duración puntos.

De 10 a 20 horas de curso o de 2 a 4 jornadas: 0.10.

De 21 a 40 horas de curso o de 5 a 8 jornadas: 0.15.

De 41 a 100 horas de curso o de 9 a 20 jornadas: 0.20.

De 101 horas de curso en adelante o más de 20 jornadas: 0.25.

— Por cursos presenciales:

Duración puntos.

De 10 a 20 horas de curso o de 2 a 4 jornadas: 0.15.

De 21 a 40 horas de curso o de 5 a 8 jornadas: 0.20.

De 41 a 100 horas de curso o de 9 a 20 jornadas: 0.25.

De 101 horas de curso en adelante o más de 20 jornadas: 0.30.

La puntuación máxima a otorgar por este criterio será de dos puntos.

A.2. Experiencia profesional:

Experiencia puntos.

Por cada mes de servicio en puestos iguales al que se convoca prestados en cualquier Administración Pública 0.25.

Por cada mes de servicio en puesto de similares características al que se convoca prestado en el ámbito Privado 0.10.

La puntuación máxima a otorgar por este criterio será de cuatro puntos.

A.3. Por ostentar, además de la titulación exigida para el acceso, Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario relacionado con las Ciencias del Deporte: 1 punto por cada titulación.

La puntuación máxima a otorgar por este criterio será de cuatro puntos.

Octava.—Calificaciones, presentación de documentos y contratación.

Finalizada la baremación, el Tribunal elevará al Alcalde para que se dicte decreto de aprobación conteniendo la relación de los aspirantes por orden de puntuación (de mayor a menor) en la que constará las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos.

En caso de igualdad de puntuaciones, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional. Si persistiera el empate, se celebrará sorteo para su resolución.

Novena.—Bolsa de trabajo.

Para cubrir las posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hayan superado las distintas pruebas en el orden final en base a las puntuaciones obtenidas en cada una de las modalidades deportivas. Esta bolsa se mantendrá en vigor hasta Julio de 2021, fecha en la que finalizará la temporada de escuelas y actividades deportivas.

En caso de renuncia a la contratación en el momento de ser llamado, se perderá el derecho a dicha contratación, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, pasando a ocupar el último lugar en la lista de la bolsa.

Décima.—Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Disposición adicional.

Debido a la situación creada por el virus COVID-19, las contrataciones tendrán lugar siempre y cuando las recomendaciones sanitarias permitan la apertura de los establecimientos deportivos durante el periodo que contempla estas bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 22 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

4W-3289

CAMAS

Transcurrido el plazo legalmente establecido de exposición pública del Presupuesto General para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada con carácter extraordinario y urgente, el día 19 de marzo de 2021, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 72 de fecha 29 de marzo de 2021 y tablón de anuncios durante el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones por los interesados, se entiende definitivamente aprobado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 de dicha Ley, artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto General, así como la plantilla de Personal, según el siguiente detalle:

I. RESUMEN POR CAPÍTULO

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

Ingresos

Capítulos	Denominación	Euros
I	Impuestos directos	7.705.745,37
II	Impuestos indirectos	197.895,05
III	Tasas y otros ingresos	3.178.579,80
IV	Transferencias corrientes	9.179.650,52
V	Ingresos patrimoniales	97.285,84
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	40.000,00
IX	Pasivos financieros	784.267,50
	Total:	21.183.424,08

Gastos

Capítulos	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	13.310.375,31
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.733.857,32
III	Gastos financieros	50.119,19
IV	Transferencias corrientes	816.703,54
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	1.125.267,50
VII	Transferencias de capital	1.710,00
VIII	Activos financieros	40.000,00
IX	Pasivos financieros	105.391,22
Total:		21.183.424,08

II. PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

ANEXO I. PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 2021

	Denominación de la plaza	Núm.	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
01.	<i>Habilitado/a carácter nacional</i>						
01.01	Interventor/a	01	A1	Habilitación Nacional	Interv/Tes	1.ª	Superior
01.02	Secretario/a	01	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	1.ª	Superior
01.03	Tesorero/a	01	A1	Habilitación Nacional	Interv/Tes		Entrada
01.04	Vicesecretario/a	01	A1	Habilitación Nacional	Secret/Interv	—	—
02.	<i>Administración General</i>						
02.01	Técnico/a Admón. Gral.	05	A1	General	Técnica	Superior	—
02.02	Técnico/a Medio	01	A2	General	Técnica	Media	—
02.03	Administrativo/a	20	C1	General	Admva.	—	—
02.04	Auxiliar administrativo/a	14	C2	General	Auxiliar	—	—
03.	<i>Administración Especial. Técnico/a Superior</i>						
03.01	Asesor/a Jurídico	01	A1	Especial	Técnica	Asesor/a Jurídico/a	—
03.02	Director/a Servicios Sociales	01	A1	Especial	Técnica	Superior	—
03.03	Arquitecto/a	02	A1	Especial	Técnica	Superior	—
03.04	Encargado/a Biblioteca	01	A1	Especial	Técnica	Superior	—
04.	<i>Administración Especial. Técnico/a Media</i>						
04.01	Graduado/a Social	02	A2	Especial	Técnica	Media	—
04.02	Arquitecto/a Técnico	01	A2	Especial	Técnica	Media	—
04.03	Ingeniero/a Técnico	01	A2	Especial	Técnica	Media	—
04.04	Técnico/a Juventud y Deportes	01	A2	Especial	Técnica	Media	—
05.	<i>Administración Especial. Auxiliar</i>						
05.01	Programador/a de Informática	01	C1	Especial	Técnica	Auxiliar	—
05.02	Auxiliar de Informática	01	C2	Especial	Técnica	Auxiliar	—
05.03	Delineante/a	01	C1	Especial	Técnica	Auxiliar	—
05.04	Auxiliar Biblioteca	01	C1	Especial	Técnica	Auxiliar	—
05.05	Auxiliar de Recaudación	01	C2	Especial	Serv. Espec.	Auxiliar	—
06.	<i>Administración Especial. Servicios Especiales. Policía Local</i>						
06.01	Inspector/a	01	A2	Especial	Serv. Espec.	Policía Local	Inspector
06.02	Subinspector/a	02	A2	Especial	Serv. Espec.	Policía Local	Subinspector
06.03	Oficial/a	06	C1	Especial	Serv. Espec.	Policía Local	Oficial
06.04	Policía Local	38	C1	Especial	Serv. Espec.	Policía Local	Policía
07.	<i>Administración Especial. Servicios Especiales. Oficinas, Maestros/as, Encargados/as</i>						
07.01	Encargado/a Infraestructura y Equipam.	01	C2	Especial	Serv. Espec.	P. Oficio	Encargado
08.	<i>Administración Especial. Servicios Especiales. Oficinas, Ayudantes y Asimilados</i>						
08.01	Limpiador/a	01	AP	Especial	Serv. Espec.	P. Oficio	Operario
08.02	Operario/a Limpieza	02	AP	Especial	Serv. Espec.	P. Oficio	Operario

ANEXO II. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO 2021

	Denominación de la plaza	Núm.	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
1	Licenciado/a Superior	—	—	—	—	—	—
1.1	Psicólogo/a	2	—	—	—	—	—
2	Titulado/a Medio	—	—	—	—	—	—
2.1	Trabajador/a Social	2	—	—	—	—	—
2.2	Coordinador/a de Obras	1	—	—	—	—	—
3	Oficial/a 1.ª	—	—	—	—	—	—
3.1	Oficial/a 1.ª Mantenimiento	1	—	—	—	—	—
3.2	Oficial/a 1.ª Soldador/a	1	—	—	—	—	—
3.3	Oficial/a 1.ª Serv. Múltiples	12	—	—	—	—	—
3.4	Oficial/a 1.ª Pintor/a	2	—	—	—	—	—
3.5	Oficial/a 1.ª Polivalente	1	—	—	—	—	—
3.6	Oficial/a 1.ª Sepulturero/a	1	—	—	—	—	—
3.7	Oficial/a 1.ª Electricidad	3	—	—	—	—	—
3.8	Oficial/a 1.ª Jardinería	5	—	—	—	—	—

	Denominación de la plaza	Núm.	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
4	Conductor/a 1.º	15	—	—	—	—	—
5	Mecánico/a-Conductor/a	3	—	—	—	—	—
6	Mecánico/a	1	—	—	—	—	—
7	Administrativo/a	2	—	—	—	—	—
8	Auxiliar Advo./a	4	—	—	—	—	—
9	Monitor/a Deportivos	2	—	—	—	—	—
10	Auxiliar de Biblioteca	4	—	—	—	—	—
11	Auxiliar Almacén	1	—	—	—	—	—
12	Subalterno/a	7	—	—	—	—	—
13	Notificador/a-Subalterno/a	1	—	—	—	—	—
14	Ordenanza-Reprografía	1	—	—	—	—	—
15	Aux. Informática	1	—	—	—	—	—
16	Peón/a Especialista	37	—	—	—	—	—
17	Peón/a Especialista Albañilería	1	—	—	—	—	—
18	Peón/a Serv. Múltiples	11	—	—	—	—	—
19	Peón/a	44	—	—	—	—	—
20	Peón/a Polivalente	11	—	—	—	—	—
21	Peón/a-Guarda/esa	1	—	—	—	—	—
22	Peón/a Serv. Múltiples Jardinería	2	—	—	—	—	—
23	Guarda/esa	2	—	—	—	—	—
24	Encargado/a Limpiador/a	1	—	—	—	—	—
25	Limpiador/a	3	—	—	—	—	—
26	Auxiliar Ayuda Domicilio	4	—	—	—	—	—

ANEXO III. PLANTILLA DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Funcionarios /as interinos/as por programa:

	Denominación de la plaza	Núm.	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
1	Licenciado/a Superior						
1.1	Psicólogo/a	3	—	—	—	—	—
1.2	Médico/a	1	—	—	—	—	—
1.3	Abogado/a	1	—	—	—	—	—
2	Titulado/a Medio						
2.1	Trabajador/a Social	5	—	—	—	—	—
2.2	Educador/a Social	2	—	—	—	—	—
2.3	Técnico/a Animación Socio-Cultural	1	—	—	—	—	—

Personal laboral temporal:

	Denominación de la plaza	Núm.	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
1	Conserje/Subalterno						
1.1	Conserje/Subalterno	1	—	—	—	—	—
2	Auxiliar Administrativo/a						
2.1	Auxiliar Administrativo/a Sanidad	1	—	—	—	—	—

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Camas a 22 de abril de 2021.—El Alcalde Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

36W-3307

CAMAS

Don Rafael Alfonso Recio Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 19 de marzo de 2021, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario y suplementos de crédito núm. 008/2021/CE01/SC01, se entiende el mismo elevado a definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1.—Aumentos:

1.1. Capítulo 6.º Inversiones reales	160.000,00
Total aumentos.	160.000,00

2.—Medios de financiación:

2.1. Bajas por anulación de créditos:	
2.1.1. Capítulo 6.º Inversiones reales	160.000,00
Total financiación	160.000,00

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

3.—Aumentos:	
3.1. Capítulo 6.º Inversiones reales	40.000,00
Total aumentos.	40.000,00
4.—Medios de financiación:	
4.1. Bajas por anulación de créditos:	
4.1.1. Capítulo 6.º Inversiones reales	40.000,00
Total financiación	40.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Camas a 22 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

34W-3310

CAMAS

Don Rafael Alfonso Recio Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 19 de marzo de 2021, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario y suplementos de crédito núm. 009/2021/CE02/SC02, se entiende el mismo elevado a definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1.—Aumentos:	
1.1. Capítulo 2.º Gastos corrientes en bienes y servicios	35.000,00
1.2. Capítulo 6.º Inversiones reales	1.052.837,45
Total aumentos.	1.087.837,45
2.—Medios de financiación:	
2.1. Remanente de tesorería para gastos generales:	
Capítulo 8.º Activos financieros	1.087.837,45
Total financiación	1.087.837,45

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

3.—Aumentos:	
3.1. Capítulo 2.º Gastos corrientes en bienes y servicios	82.424,97
3.2. Capítulo 3.º Gastos financieros	17.960,42
3.3. Capítulo 6.º Inversiones reales	50.070,25
3.4. Capítulo 9.º Pasivos financieros	1.153.967,29
Total aumentos	1.304.422,93
4.—Medios de financiación:	
4.1. Bajas por anulación de créditos:	
4.1.1. Capítulo 1.º Gastos de personal	3.995,06
4.1.2. Capítulo 6.º Inversiones reales	22.278,78
4.2. Remanente de tesorería para gastos generales:	
Capítulo 8.º Activos financieros	1.278.149,09
Total financiación	1.304.422,93

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Camas a 22 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

34W-3308

LA CAMPANA

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

Hace saber: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 25 de febrero de 2021, relativo a aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Reglamento regulador de la organización y funcionamiento de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana.»

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

Visto lo anterior, atendiendo a la conveniencia de proceder a la constitución y puesta en funcionamiento de la Mesa General de Negociación Colectiva de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana, y atendiendo al marco normativo aplicable que se concreta en:

- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones.
- Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capítulo I

Objeto y ámbito

Artículo 1.—*Objeto.*

1. El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de todos los empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana a constituir conforme a lo dispuesto en el mismo y en la legislación vigente.
2. Asimismo, este reglamento regula el procedimiento para la adopción de acuerdos y pactos, así como las restantes condiciones formales de validez y eficacia derivadas de los mismos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 2.—*Definición y ámbito.*

La Mesa General de Negociación es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen, respecto a las materias previstas en la legislación aplicable.

Capítulo II

Organización

Artículo 3.—*Composición y representatividad de la mesa.*

1. La Mesa General de Negociación quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración Local, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ella en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate. Por tanto, la Mesa General de Negociación tiene una composición paritaria, estando legitimados para estar presentes en la misma:
 2. De una parte, los representantes legales de la Corporación Local:
 - a) El Alcalde o el Concej/a en quien delegue, que ostentará la Presidencia de la Mesa, y tendrá voz y voto. Asimismo, tendrá voto de calidad en relación a los acuerdos que deban alcanzar los representantes legales de la corporación local.
 - b) Un representante político de cada uno de los Grupos Políticos municipales con representación en el Ayuntamiento de La Campana, que serán vocales de la Mesa con voz y voto.
 - c) La parte de la corporación local podrá estar asistida de los asesores que considere convenientes, los cuales intervendrán con voz pero sin voto.
 3. De otra parte, las Organizaciones Sindicales:
 - a) Los sindicatos más representativos a nivel estatal, autonómico, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes de funcionarios y personal laboral en las elecciones para los Delegados de Personal y/o Juntas de Personal del Ayuntamiento de La Campana, siendo éstos miembros de la Mesa en calidad de vocales con voz y voto.
 - b) Los miembros de las Organizaciones Sindicales serán el mismo número que forme la parte de la corporación local, incluido el Presidente.
 - c) La parte de las Organizaciones Sindicales podrá estar asistida de los asesores que considere convenientes, los cuales intervendrán con voz pero sin voto.
4. La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las partes que la componen.
5. Cada una de las partes negociadoras podrá designar los preceptivos miembros suplentes en número no superior al de titulares. La sustitución de cualquiera de los miembros titulares o suplentes deberá notificarse a la Mesa por escrito.
6. La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse del siguiente modo:
 - a) Los representantes de la Administración podrán delegar la asistencia a las sesiones de la Mesa a cualquier otro miembro del Grupo político municipal.
 - b) Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la Mesa en otro miembro de la Organización Sindical que represente.
 - c) La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones de la Mesa con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Mesa.

Artículo 4.—*Adopción de acuerdos.*

Para la validez de los acuerdos se requerirá, al menos, la mayoría de las dos partes negociadoras, a fin de conformar una unidad de voto por cada parte.

Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación sindical se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

Para conformar la unidad de voto de la parte de la Administración se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las últimas elecciones locales que se hayan celebrado.

Artículo 5.—*Materias objeto de negociación.*

La Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana ejercerá sus funciones con respecto a aquellas materias en las que resulte preceptiva legalmente la negociación en los términos dispuestos en la legislación vigente en cada caso.

Artículo 6.—*Permiso de representación sindical.*

1. Los representantes sindicales que participen, como titulares o suplentes en la Mesa General de Negociación, así como los grupos de trabajo que se constituyan en la misma o en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, tendrán derecho a la concesión de permisos retribuidos dentro de la jornada laboral ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento, que se considerarán como trabajo efectivo durante el tiempo necesario para su asistencia. Las horas que se dediquen en el seno de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana serán retribuidas sin menoscabo del crédito horario de que dispongan los empleados públicos como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

2. Si las sesiones se realizasen fuera de la jornada ordinaria de trabajo, el tiempo de duración de dichas sesiones por parte de los representantes sindicales serán consideradas como tiempo de trabajo efectivo fuera de la jornada laboral ordinaria que serán objeto de compensación en horas de trabajo.

Capítulo III

Normas generales de funcionamiento

Artículo 7.—*Reuniones y convocatorias.*

1. La Mesa General de Negociación se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia y funcionará en régimen de sesiones ordinarias, que son aquellas cuya periodicidad está establecida, y sesiones extraordinarias, que son aquellas cuya periodicidad no está establecida y se convocan con tal carácter.

2. Con carácter ordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá al menos una vez cada seis meses, coincidiendo con los meses de mayo y noviembre.

3. Con carácter extraordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá tantas veces la promuevan las partes y cuando se estime necesario en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Por decisión del/la Presidente/a de la Mesa.
- b) A instancias de 3/4 partes de los miembros de las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa, mediante escrito debidamente motivado, en cuyo caso el Alcalde deberá proceder a la convocatoria de sesión extraordinaria en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente en que tuvo entrada en el Registro General del Ayuntamiento de La Campana el escrito de proposición de convocatoria.
- c) Por acuerdo entre la representación de la corporación local y de las Organizaciones Sindicales, pudiendo producirse al término de cada sesión, estableciéndose, en este caso, la fijación de la fecha de la próxima convocatoria. Igualmente, podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.

4. Las convocatorias, salvo que sean acordadas y fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, por la Secretaría de la Mesa, debiendo realizarse por escrito, haciendo constar la fecha y la hora de la convocatoria y debiendo aportar la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, así como del borrador del acta de la última sesión. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 8.—*Orden del día.*

1. El orden del día de las reuniones será fijado por los convocantes de cada sesión de la Mesa o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2. El primer punto del orden del día de cada sesión será la aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, el Presidente de la Mesa General de Negociación podrá alterar el orden de debate de los mismos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos asuntos no tratados.

4. Como regla general, no se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, a no ser que haya acuerdo entre las partes negociadoras de inclusión de un determinado tema. En este caso, el proponente deberá justificar y fundamentar la urgencia que aconseje el estudio o deliberación inmediata del asunto.

Artículo 9.—*Actas.*

1. De cada reunión o sesión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará acta que contendrá la relación sucinta de las materias debatidas y contendrá, al menos:

- a) Lugar y fecha de celebración.
- b) Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- c) Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- d) Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten o, en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- e) Propuestas presentadas a la Mesa General de Negociación y resultado de votaciones que se efectúen sobre las mismas con indicación de los resultados y de la avenencia o discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.

2. La copia del acta se remitirá, junto con la convocatoria de la sesión, a los miembros titulares de la Mesa para su conocimiento y, en su caso, formulación de observaciones. Se incorporarán las observaciones y/o alegaciones que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

3. Las actas serán confeccionadas por el/la Secretario/a de la Mesa General de Negociación quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa General de Negociación y deberán ir firmadas por el Secretario/a, Presidente/a y un representante de cada una de las partes.

4. Una vez aprobadas las actas, se dará difusión de las mismas a través del tablón de anuncios al que se refiere el artículo 8,2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 10.—*Secretario de la mesa.*

1. La Secretaría de la Mesa corresponderá al Secretario de la Corporación.
2. Corresponde al Secretario/a de la Mesa General de Negociación actuar con voz y sin voto en el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Redactar las actas de las sesiones.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones de los miembros de la Mesa.
- c) Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes de la misma se haga llegar a la Mesa General de Negociación.
- d) Expedir certificados de los acuerdos alcanzados, a solicitud de cualquiera de las partes.
- e) Facilitar la información y, en su caso, copia de la documentación a cualquiera de las partes negociadoras.
- f) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Mesa General de Negociación y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Computar el resultado de las votaciones.

Artículo 11.—*Presidencia.*

1. La Presidencia de la Mesa General de Negociación corresponde al Alcalde o Concej/a en quien delegue.
2. Las funciones de la Presidencia son:
 - a) Convocar y presidir las reuniones de la Mesa General de Negociación.
 - b) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos: hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada, reproducir intervenciones anteriores y cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.
 - c) Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados en la Mesa General de Negociación.
 - d) Cualesquiera otras que acuerde la Mesa y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

Capítulo IV

De los pactos y acuerdos

Artículo 12.—*Concepto y contenido.*

1. De conformidad con la legislación aplicable, los representantes de la corporación local y de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, podrán alcanzar pactos o acuerdos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio de dicha Administración.

2. Los pactos se celebran sobre materias que correspondan con el ámbito competencial del órgano que los suscribe y, una vez suscritos, vinculan a dicho órgano y a los representados por los firmantes, generan derechos y obligaciones para quienes están comprendidos en su ámbito, sin perjuicio del régimen de eficacia de los mismos previsto legalmente y en el presente reglamento.

3. Los acuerdos son el resultado de las negociaciones sobre materias que han de ser objeto de tales negociaciones y éstos, para su validez y eficacia, requieren la aprobación expresa y formal del órgano de gobierno que corresponda en función del ámbito de aplicación del citado acuerdo, y sin perjuicio de que previamente hayan de ser informados por los servicios jurídicos y económicos del Ayuntamiento.

4. Los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deben ser remitidos a la oficina pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará, en caso de resultar preceptivo legalmente, la publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

5. Los pactos y acuerdos deberán expresar como mínimo los siguientes datos:

- a) Determinación de las partes que lo concierten.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.
- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

6. Se podrán establecer Comisiones Paritarias de Seguimiento de pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

Artículo 13.—*Vigencia.*

1. Los pactos y acuerdos suscritos conforme al procedimiento establecido en este reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de vigencia, una vez hayan alcanzado validez y eficacia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que en los mismos se hubieren establecido.

3. Si en los pactos y acuerdos no se establece otra cosa, los mismos se prorrogarán año a año, siempre que no medie denuncia expresa por alguna de las partes.

Artículo 14.—*Procedimiento.*

1. La negociación de cualquiera de las materias en las que resulte preceptiva tal negociación podrá ser promovida por:

- a) La representación del Ayuntamiento de La Campana.
- b) Las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de La Campana.

2. Los representantes de la Administración o de las Organizaciones Sindicales que promuevan la negociación lo comunicarán por escrito al resto de los componentes de la Mesa, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, la fundamentación legal por la que ha de ser objeto de negociación y las materias objeto de la misma.

3. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría de la representación sindical, en el plazo máximo de quince días naturales, se procederá a la convocatoria de la Mesa General de Negociación, al objeto de que por ambas partes se pueda establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 15.—*Eficacia y validez.*

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la Administración y de la parte sindical, con el fin de conformar una unidad de voto por cada parte.

2. Los pactos y acuerdos surtirán efectos en el ámbito de la función pública, adquiriendo validez y eficacia, una vez hayan sido remitidos por la Mesa General de Negociación a la oficina pública competente y se haya seguido el procedimiento previsto en la legislación vigente en orden a su aprobación por órgano competentes y posterior publicidad, en su caso.

Artículo 16.—*Mediación.*

1. En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la Mesa General de Negociación o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un mediador/a que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.

2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/a deberán ser razonadas y por escrito.

3. Las propuestas del mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, se deberán hacer públicos de forma inmediata.

Capítulo V

Reforma del reglamento

Artículo 17.—*Reforma del reglamento.*

Para la reforma de este reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos.

Disposición adicional primera.

Los sindicatos interesados en participar en la MGN deberán acreditar la representatividad necesaria para poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la oficina pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se procederá a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

Disposición final.

El presente reglamento será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y entrará en vigor una vez que el mismo haya sido aprobado definitivamente por el Ayuntamiento, publicado su texto completo en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo de quince días previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

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

En La Campana a 22 de abril de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

4W-3302

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, hace saber que:

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de abril de 2021, aprobó la actualización del Catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se procede a su publicación, quedando configurado el Catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Coria del Río de la forma siguiente:

Catálogo de puestos de trabajo (Funcionarios)

N.º orden	Denominación puestos	Correspondencia anexo personal	Grupo	Nivel Complem. Destino	Vacante s/n	Complemento específico		Observaciones (*)
						Mensual	Anual	
I.—Funcionarios de Carrera								
<i>Administración General</i>								
A).—Habilitación Estatal								
1	Secretario	64	AI	30	N	2.390,77	28.689,24	
2	Interventor	72	AI	30	N	1.574,89	18.898,68	
3	Tesorero	77	AI	30	N	1.574,89	18.898,68	
B).—Subescala Técnica								
4	Técnico Adm. General	66	AI	26	N	1.043,57	12.522,84	
5	Técnico Adm. General	67	AI	26	S	1.043,57	12.522,84	
6	Técnico Adm. General	74	AI	26	S	1.043,57	12.522,84	
7	Técnico Adm. General	75	AI	26	N	1.043,57	12.522,84	
C).—Subescala Técnica Media								
D).—Subescala Administrativa								
8	Administrativo	60	CI	16	S	579,87	6.958,44	
9	Administrativo	65	CI	16	S	579,87	6.958,44	
10	Administrativo	68	CI	16	s	579,87	6.958,44	
11	Administrativo	69	CI	16	s	579,87	6.958,44	
12	Administrativo	73	CI	16	s	579,87	6.958,44	

N.º orden	Denominación puestos	Correspondencia anexo personal	Grupo	Nivel Complem. Destino	Vacante s/n	Complemento específico		Observaciones (*)
						Mensual	Anual	
	<i>E).—Subescala Auxiliar</i>							
13	Auxiliar Administrativo	76	C2	15	S	525,28	6.303,36	
	<i>F).—Subescala Subalterna</i>							
14	Subalterno Notificador	70	E	14	N	435,33	5.223,96	
15	Subalterno Notificador	71	E	14	N	435,33	5.223,96	
	<i>Administración Especial</i>							
	<i>A).—Subescala Técnica</i>							
16	Arquitecto	51	A1	26	N	1.043,57	12.522,84	
17	Arquitecto	52	A1	26	S	1.043,57	12.522,84	
	<i>B).—Subescala Técnica Media</i>							
18	Coord/ Director Centro Servicios Sociales	58	A2	23	S	1.286,82	15.441,84	
19	Trabajador Social	59	A2	23	s	857,28	10.287,36	
20	Ingeniero Técnico Industrial	54	A2	21	N	857,28	10.287,36	
21	Ingeniero Técnico Industrial	55	A2	21	s	857,28	10.287,36	
	<i>C).—Subescala Técnica Administrativa</i>							
22	Encargado Biblioteca	61	Cl	20	N	579,87	6.958,44	
23	Animador Sociocultural	63	Cl	16	N	579,87	6.958,44	
24	Encargado Dep. Electricidad	56	Cl	18	S	579,87	6.958,44	
	<i>D).—Subescala Técnica Auxiliar</i>							
25	Auxiliar Administrativo	53	C2	15	N	525,28	6.303,36	
26	Auxiliar Administrativo	62	C2	15	S	525,28	6.303,36	
27	Oficial Electricista	57	C2	15	N	525,28	6.303,36	
	<i>E).—Subescala Subalterna</i>							
	<i>Servicios Especiales</i>							
	<i>A).—Subescala Técnica Ejecutiva</i>							
28	Inspector	1	A2	26	S	1.080,55	12.966,60	
29	Subinspector	2	A2	22	S	1.027,16	12.325,92	
30	Subinspector	3	A2	22	N	1.027,16	12.325,92	
	<i>B).—Subescala Básica</i>							
31	Oficial de Policía	4	Cl	18	S	662,08	7.944,96	
32	Oficial de Policía	5	Cl	18	S	662,08	7.944,96	
33	Oficial de Policía	6	Cl	18	s	662,08	7.944,96	
34	Oficial de Policía	7	Cl	18	S	662,08	7.944,96	
35	Oficial de Policía	8	Cl	18	S	662,08	7.944,96	
36	Oficial de Policía	9	Cl	18	S	662,08	7.944,96	
37	Agente Policía	10	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
38	Agente Policía	11	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
39	Agente Policía	12	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
40	Agente Policía	13	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
41	Agente Policía	14	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
42	Agente Policía	15	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
43	Agente Policía	16	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
44	Agente Policía	17	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
45	Agente Policía	18	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
46	Agente Policía	19	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
47	Agente Policía	20	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
48	Agente Policía	21	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
49	Agente Policía	22	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
50	Agente Policía	23	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
51	Agente Policía	24	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
52	Agente Policía	25	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
53	Agente Policía	26	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
54	Agente Policía	27	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
55	Agente Policía	28	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
56	Agente Policía	29	Cl	16	N	653,20	7.838,40	

N.º orden	Denominación puestos	Correspondencia anexo personal	Grupo	Nivel Complem. Destino	Vacante s/n	Complemento específico		Observaciones (*)
						Mensual	Anual	
57	Agente Policía	30	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
58	Agente Policía	31	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
59	Agente Policía	32	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
60	Agente Policía	33	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
61	Agente Policía	34	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
62	Agente Policía	35	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
63	Agente Policía	36	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
64	Agente Policía	37	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
65	Agente Policía	38	Cl	16	S	653,20	7.838,40	
66	Agente Policía	39	Cl	16	S	653,20	7.838,40	
67	Agente Policía	40	Cl	16	s	653,20	7.838,40	
68	Agente Policía	41	Cl	16	s	653,20	7.838,40	
69	Agente Policía	42	Cl	16	s	653,20	7.838,40	
70	Agente Policía	43	Cl	16	s	653,20	7.838,40	
71	Agente Policía	44	Cl	16	s	653,20	7.838,40	
72	Agente Policía	45	Cl	16	s	653,20	7.838,40	
73	Oficial de Policía 2.ª actividad	46	Cl	18	N	662,08	7.944,96	
74	Policía 2.ª actividad	47	Cl	16	N	653,20	7.838,40	
75	Policía 2.ª actividad	48	Cl	16	S	653,20	7.838,40	
76	Policía 2.ª actividad	49	Cl	16	S	653,20	7.838,40	
77	Subalterno notificador	50	E	14	N	435,33	5.223,96	

(*) El sistema de provisión de todos los puestos de trabajo recogidos en este catálogo, por defecto, es el concurso (art. 79 TREBEP).

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río a 20 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

4W-3264

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que aprobados por la Corporación Municipal los padrones fiscales correspondientes a la Tasa por instalación de cajeros automáticos, para el presente ejercicio económico 2021, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, de conformidad con las disposiciones en vigor, a fin de que, por los interesados legítimos se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, o resueltas las que se formularan, se entenderán aprobados definitivamente dichos padrones, fijándose el periodo de cobranza desde el 1 de marzo hasta el 30 de abril de 2021, sin recargo alguno, incurriéndose en caso de incumplimiento, en el consiguiente recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con la vigente Ley General Tributaria.

Los padrones podrán consultarse en el Departamento de Administración de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, 1.

Dos Hermanas a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

36W-2255

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que aprobado por la Corporación Municipal el padrón fiscal correspondiente al Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, para el presente ejercicio económico 2021, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, de conformidad con las disposiciones en vigor, a fin de que, por los interesados legítimos se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, o resueltas las que se formularan, se entenderán aprobados definitivamente dichos padrones, fijándose el periodo de cobranza desde el 1 de marzo hasta el 15 de junio de 2021, sin

recargo alguno, incurriéndose en caso de incumplimiento, en el consiguiente recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con la vigente Ley General Tributaria.

El padrón podrá consultarse en el Departamento de Administración de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, 1.

Dos Hermanas a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

36W-2256

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que aprobado por la Corporación Municipal el padrón fiscal correspondiente a la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, para el presente ejercicio económico 2021, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, de conformidad con las disposiciones en vigor, a fin de que, por los interesados legítimos se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, o resueltas las que se formularan, se entenderá aprobado definitivamente dicho padrón, fijándose el periodo de cobranza desde el 1 de marzo hasta el 15 de junio de 2021, sin recargo alguno, incurriéndose en caso de incumplimiento, en el consiguiente recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con la vigente Ley General Tributaria.

El padrón podrá consultarse en el Departamento de Administración de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, 1.

Dos Hermanas a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

36W-2257

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que aprobado por la Corporación Municipal el padrón fiscal correspondiente a la Tasa por recogida de basura (viviendas e industrias sin suministro de Emasesa y grandes establecimientos), para el presente ejercicio económico 2021, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, de conformidad con las disposiciones en vigor, a fin de que, por los interesados legítimos se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, o resueltas las que se formularan, se entenderán aprobados definitivamente dichos padrones, fijándose el periodo de cobranza desde el 1 de marzo hasta el 15 de junio de 2021, sin recargo alguno, incurriéndose en caso de incumplimiento, en el consiguiente recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con la vigente Ley General Tributaria.

El padrón podrá consultarse en el Departamento de Administración de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en Plaza de la Constitución, 1.

Dos Hermanas a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

36W-2258

DOS HERMANAS

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las AMPAS en materia de actividades e inversiones para los centros educativos de Dos Hermanas 2021.

BDNS (Identif.): 559355.

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/559355>

Primero. *Beneficiarios:*

Las Asociaciones de Madres y Padres de los centros educativos del municipio de Dos Hermanas, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con un mínimo de un año de antigüedad, anterior al de la presente convocatoria. Del mismo modo, todas las AMPAS solicitantes habrán de cumplir con los requisitos previstos en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones.

En cualquier caso quedan expresamente excluidas de esta convocatoria y bases de subvenciones aquellas entidades sin ánimo de lucro que para el presente año sean beneficiarias de una subvención de carácter nominativo, haya mediado o no la firma del correspondiente convenio.

Segundo. *Objeto.*

Se otorgarán con el fin de contribuir a la mejora de los recursos didácticos y materiales de centros educativos, así como promover actividades sociales, pedagógicas, culturales, deportivas y de formación de madres y padres y de toda la comunidad educativa.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de las subvenciones de la delegación de educación publicadas en https://sede.doshermanas.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_2690_1.pdf

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 45.000 € de acuerdo con la consignación presupuestaria existente para AMPAS en la partida 3200 48003 para actividades, y la cantidad de 50.000 € de acuerdo con la consignación presupuestaria a la partida 3200 78002 de inversiones para el centro.

Individualmente considerada, el importe de la subvención para actividades y para inversiones será la cantidad que resulte de dividir el importe consignado para estas partidas, siendo 45.000 euros para actividades y 50.000 euros para inversiones, por el número de solicitudes presentadas por las AMPAS en el plazo establecido, no pudiendo superar el importe total subvencionado de 1.500 euros tanto para la subvención para actividades como para inversiones.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación será de 30 días naturales desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexto. *Otros datos.*

La presentación de las solicitudes será conforme al modelo de Anexo I y II directamente en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Dos Hermanas a 23 de abril de 2021.—El Secretario, Óscar F. Grau Lobato.

8W-3399

DOS HERMANAS

Bases reguladoras para el V Concurso de Microrrelatos María José Cardona Peraza 2021.

BDNS (Identif.): 559361.

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/559361>

Primero. *Participantes:*

Podrá participar en el concurso cualquier persona física mayor de 16 años.

Segundo. *Requisitos:*

El tema será libre con un máximo de 3 microrrelatos por persona.

El texto deberá estar escrito en castellano sin pasar de 150 palabras de extensión sin incluir título, tamaño de la letra «12 Arial» e irá firmado con el seudónimo del autor o autora.

Por cada microrrelato deberá presentarse un sobre con un seudónimo y título escritos en él y en su interior los datos personales del autor o autora (en otro sobre cerrado), según el formulario de identificación que se incluye en estas bases, a la dirección calle Bahía de Cádiz, s/n., edificio Huerta de la Princesa (Dos Hermanas), en horario de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

Debe ser una historia original e inédita y no tiene que haber recibido previamente ningún premio o accésit en otro concurso, certamen nacional o internacional.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de las subvenciones del concurso de microrrelatos María José Cardona Peraza 2021, publicadas en https://sede.doshermanas.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_2691_1.pdf

Cuarto. *Cuantía.*

Se establecen dos premios, uno local y otro General con 300 euros para cada modalidad. Los premios en metálico están sujetos a las retenciones correspondientes de IRPF y se aplicarán con cargo a la partida 320048916 Premios Delegación de Educación del Presupuesto Municipal de 2021.

Quinto. *Plazo de presentación de obras.*

El plazo de presentación de las obras será desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta el 15 de septiembre de 2021 a las 14.00 horas. No se admitirá a concurso ningún microrrelato enviado fuera de plazo o que no cumpla las condiciones expresadas en las presentes bases.

Sexto. *Otros datos.*

Las personas participantes responderán personalmente de la legítima titularidad y originalidad de la obra en los términos citados en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, garantizando la titularidad y el carácter original e inédito de la obra.

Los trabajos pasarán a formar parte del archivo de la Universidad popular pudiendo ser publicados en la revista anual.

En Dos Hermanas a 23 de abril de 2021.—El Secretario, Óscar F. Grau Lobato.

8W-3400

GUILLENA

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de abril de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria del XXIV Concurso de Aficionados Flamencos «Villa de Guillena» 2021.

BDNS (Identif.): 559704.

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/559704>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar cuantos cantaores/as y bailaores/as de ambos sexos lo deseen, sin ningún límite de edad.

Segundo. *Objeto.*

Este concurso tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana en actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Guillena.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Tiene carácter de bases reguladoras la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena. Las bases específicas de la convocatoria del Concurso de Aficionados Flamencos Villa de Guillena se encuentran aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de abril de 2021.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía máxima disponible para la concesión de los premios en este concurso es de 5.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.481.06 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Se establecen los siguientes premios:

Premios modalidad de cante.

– Concurso general

1.º Premio: 1.500 euros y placa.

2.º Premio: 500 euros y placa.

– Premio especial cante por Bulería.

1.º Premio: 300 euros y placa.

2.º Premio: 200 euros y placa.

Los concursantes que opten a este premio no podrán elegir el mismo palo en el concurso general.

– Premio especial jóvenes flamencos.

1.º Premio: 500 euros y placa.

Menores de 25 años. El ganador se determinará de la fase clasificatoria. Este premio no excluye de poder optar al resto de premios del concurso. El ganador deberá participar en la final para recibir el premio.

Premios modalidad de baile.

1.º Premio: 1.500 euros y placa.

2.º Premio: 500 euros y placa.

En la modalidad de baile, los concursantes realizarán un solo baile de un palo flamenco. La actuación no excederá de los 15 minutos.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las inscripciones deberán realizarse antes del día 31 de julio de 2021, mediante escrito dirigido a la Peña Flamenca «La Rivera», calle Zurbarán número 6, Guillena 41210 (Sevilla) o a través del correo electrónico cultura@guillena.org.

Sexto. *Condiciones de participación.*

Los concursantes deberán interpretar en la modalidad de cante un cante de cada uno de los siguientes grupos. Entre los tres cantes no podrá excederse de 15 minutos. Se penalizará el exceso de tiempo.

Grupo A: Toná, Martinete, Debla, Nana, Cante de Trilla, Cabales, Seguiriya, Liviana, Serrana, Romance, Polo y Caña.

Grupo B: Soleá, Tientos, Garrotín, Farruca, Mariana, Milonga, Colombiana, Vidalita y Guajira, Malagueña, Rondeña, Granaina, Media Granaina, Fandangos, Petenera, Zambra, Bambera y Cantes de Levante.

Grupo C: Alboreá, Alegrías, Mirabrás, Romera, Caracoles, Cantina, Tango, Bujería y Bulería por Soleá.

La participación en este concurso implica la aceptación de las bases que rigen esta convocatoria, las decisiones de la organización y del Jurado.

Séptimo. *Celebración del concurso.*

La fase de clasificación dará comienzo el 1 de octubre y finalizará el 3 de diciembre. La final tendrá lugar el 17 de diciembre. No obstante, la organización se reserva el derecho de poder realizar cualquier modificación en el calendario del concurso.

Para la final, el concursante deberá estar presente media hora antes del comienzo del concurso que se celebrará en el local de la Peña Flamenca. Si por algún motivo se alargara la no comparecencia de algún participante, la organización se reservará el derecho de señalar una nueva fecha para su actuación o procederá a su descalificación. La ausencia no justificada supondrá no poder participar durante cinco ediciones del concurso.

La organización pondrá un guitarrista a disposición del concursante para la final, en el caso de que el cantaor quiera traer a su guitarrista podrá hacerlo, pero los gastos correrán por su cuenta. En el concurso de baile, los participantes deberán traer acompañantes para el cante y el toque.

Las actuaciones de la fase de clasificación y la final podrán ser grabadas en cualquier formato, pudiendo la organización utilizarlas para la promoción del flamenco y del concursante.

Octavo. *Elección del ganador.*

El Área de Cultura designará un jurado calificador que estará compuesto por 4 personas expertas en cante y 3 en baile flamenco relacionadas con la Peña Flamenca «La Rivera». Una vez celebrada la final del concurso, se levantará un acta rubricada por todos los miembros del jurado con los ganadores en cada modalidad. Las decisiones del jurado serán inapelables, pudiendo declararse desierto algún premio si así se creyera oportuno.

Los premiados deberán entregar al Área de Cultura antes del 23 de diciembre de 2021, la siguiente documentación: DNI y certificado de titularidad de cuenta bancaria para los adultos; o libro de familia, DNI del tutor y certificado de titularidad de cuenta bancaria para los menores de edad. Si la documentación no es recibida en ese plazo, se entenderá que los premiados renuncian al premio.

La justificación del premio se efectuará mediante el pago a los ganadores por parte del Área de Tesorería. Dicha justificación deberá realizarse por parte del área antes del 28 de diciembre de 2021. Al importe de los premios se le aplicará una reducción en concepto de retención según la normativa fiscal vigente.

En Guillena a 26 de abril de 2021.—La Concejal Delegada, Ana Isabel Montero Rodríguez.

EL MADROÑO

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 58, de fecha 20 de abril de 2021, se aprobó inicialmente el estudio de detalle para ajuste de alineaciones en calle Gravina. Asimismo, se determinó, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.1.2.ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, someter el expediente a trámite de información pública, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicará el anuncio en el tablón de edictos municipal, en uno de los diarios de los de mayor circulación de la provincia y en el portal de la transparencia. A tal efecto, el expediente estará a disposición del público durante el mencionado plazo, en la Oficina de Urbanismo del Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución, s/n, así como en el portal de transparencia (<http://transparencia.elmadrono.es>).

El Madroño a 20 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio López Rubiano.

36W-3246

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 febrero de 2021, se acordó «Aprobar inicialmente el Reglamento Regulador de los Criterios del Complemento de Productividad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.»

Que dicho acuerdo se expuso a información pública y audiencia a los interesados en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 52, de 5 de marzo de 2021, concediendo un plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para que los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que estimaran pertinentes.

Que de conformidad con las disposiciones 3.ª y 4.ª del acuerdo adoptado, al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias, ha de considerarse aprobado definitivamente dicho reglamento, procediendo su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO MAIRENA DEL ALCOR

Preámbulo

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), recogió el concepto de productividad como aquel destinado a «retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.», en un intento de que las distintas Administraciones articulen mecanismos para incentivar a los empleados públicos cara a la consecución de determinados objetivos, que si bien están vinculados con las funciones desempeñadas respecto de sus puestos de trabajo, no son las propias de los referidos puestos, pues estas ya encuentran su retribución en otros conceptos como el sueldo o el complemento específico.

En este marco, el Estatuto Básico del Empleado Público, fijó, como factores a tener en cuenta por las distintas Comunidades Autónomas a la hora de desarrollar el denominado complemento de productividad, «el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido».

Los empleados públicos que no solo cumplen con las funciones asignadas en su correspondiente puesto y con las obligaciones que les incumben como empleado público, sino que, además, muestran una especial implicación y, por ende, contribuyen a la mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios públicos que presta este Ayuntamiento y sus entidades dependientes, han de ser retribuidos por ello, como factor impulsor de la motivación del servidor público y del objetivo de mejora permanente de la actuación municipal.

Otro aspecto principal en la formulación de cualquier sistema de productividad es incentivar la consecución de los objetivos planteados, mediante el establecimiento de una retribución variable, cuya evaluación se realiza en base a programas previamente establecidos, y en consecuencia, su cobro depende del grado de cumplimiento de aquéllos.

Por lo tanto, el complemento de productividad es inherente a los empleados que rinden por encima de lo exigible en el puesto y el complemento específico retribuye la asunción de las obligaciones del puesto.

A igualdad de puesto hay igualdad de complemento específico, pero no igualdad de complemento de productividad, porque la percepción de este último depende de la forma en la que cada empleado público desempeña su trabajo y del nivel de cumplimiento de los objetivos marcados.

El Presente Reglamento pretende implantar, en el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, un sistema de retribución de la productividad que se ajusta con fidelidad a la normativa vigente.

En base a lo anterior, las normas que a continuación se establecen, determinan un sistema de retribución de la productividad, basado en el especial rendimiento y la objetividad de evaluación, con el doble objetivo de mejorar los servicios municipales fomentando la eficacia, la eficiencia y la implicación de los/as servidores/as públicos y eliminando la discriminación y arbitrariedad en el régimen retributivo municipal.

Partiendo de las anteriores premisas, y con la finalidad de regular todo lo relativo a la determinación y evaluación de la productividad de sus empleados públicos, mediante la consecución de una serie de objetivos determinados en función de las necesidades reales de los servicios, el Pleno del Ayuntamiento aprobará, y publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, el Reglamento regulador de los criterios cuantificadores del Complemento de Productividad, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la

obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1. *Ámbito y objeto.*

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la cuantificación y gestión del Complemento de Productividad, en atención a los principios recogidos en el artículo 24 c) 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 artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (Reglamento éste que será de aplicación mientras aquella norma legal no encuentre desarrollo por el legislador autonómico), determinando los criterios de distribución de la cuantía global destinada por el Pleno de esta Administración Pública a retribuir el referido Complemento. La cuantía de este complemento no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

2. El presente Reglamento es de aplicación al siguiente personal al servicio del Ayuntamiento y sus entes dependientes:

- Funcionarios de carrera.
- Funcionarios interinos.
- Personal laboral fijo o indefinido por sentencia judicial.

El personal no incluido en este Reglamento se regirá por lo establecido en el correspondiente convenio colectivo-

3. El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado público desempeña su trabajo, tal y como establece el artículo 24 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 5.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

4. La percepción de este complemento debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos, no tiene carácter consolidable y en ningún caso implica derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 2. *Del complemento de productividad y sus conceptos.*

1. Se entiende por objetivo, aquella acción o programa que, previamente definido por el órgano competente, debe ser desarrollado y/o ejecutado por el empleado público afectado.

2. Se entiende por rendimiento en el desempeño, la obtención, por el empleado público afectado, del resultado esperado, con proporción entre dicho resultado obtenido y los medios empleados para su consecución.

Artículo 3. *Criterios, cuantificación y asignación complemento productividad.*

Para la asignación del complemento de productividad que se regula en este artículo, se aprueba una cantidad global recogida en presupuesto anualmente, que serán distribuidos entre los empleados previstos en el artículo 1.2 del presente Reglamento y previo cumplimiento de los requisitos objetivos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento.

El importe máximo que podrán percibir los empleados públicos municipales por grupos durante el periodo de evaluación, a excepción del remanente, será:

Funcionarios-Laborales:	Importe bruto
• Habilitado	3.262,41 €/anual
• Grupo A1	2.306,04 €/anual
• Grupo A2	2.144,07 €/anual
• Grupo C1	1.992,21 €/anual
• Grupo C2	1.859,70 €/anual
• Grupo E	1.741,14 €/anual
• Inspector	3.262,41 €/anual
• Subinspector	2.306,04 €/anual
• Oficial	2.144,07 €/anual
• Policía	1.992,21 €/anual

Las cantidades destinadas a productividad sufrirán un incremento anual proporcional a la subida anual del salario que se fije por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Además se podrán realizar subidas mediante negociación, ya que éstas quedan marcadas como cantidades de partidas, para lo que se requerirá los informes pertinentes de la Intervención, y siempre y cuando las capacidades económicas de la Administración lo permitan.

Según el artículo 7 de esta norma reglamentaria, y con referencia a los límites a la cuantía global del complemento de productividad, prevé que los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, y gratificaciones, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. La cantidad que así resulte, se destinará, de conformidad con el artículo 7.2 b) de dicha norma reglamentaria, hasta un máximo del 30 % para el complemento de productividad.

Los porcentajes expresados a continuación son en referencia al sueldo bruto + complementos del empleado que se trate, tal y como se recogen con antelación en el presente reglamento, siendo esta cantidad el 110% de referencia.

Los criterios para la cuantificación económica del complemento de productividad están constituidos por los siguientes programas:

1. Programa iniciativa, eficacia e interés (30%).

- a) **Iniciativa:** Retribuye la solución satisfactoria de problemas puntuales que puedan surgir en el desarrollo de su puesto de trabajo, por iniciativa propia y que, en caso de no haber sido adoptada la solución, no hubiera supuesto retraso o paralización en su tarea. Asimismo retribuye aquellas iniciativas o actuaciones del empleado público que supongan mejoras en la prestación del servicio y en el ámbito de las relaciones interadministrativas con organismos públicos. Valora la actitud positiva respecto a la aportación de ideas y sugerencias para la mejora del servicio; propuestas de soluciones ante los problemas de gestión; actitud proactiva del empleado/a ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

- b) Eficacia: Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Podrá asignarse a la consecución de objetivos concretos en un periodo de tiempo previamente determinado. Se valorará la calidad, el número de tareas y el resultado del trabajo desempeñado, así como el cumplimiento del objetivo propuesto.
- c) Interés: Retribuye fundamentalmente el grado de entrega del empleado público evaluado, entendiéndose el grado de entrega como la implicación en el perfecto cumplimiento de las tareas asignadas.

2. Programa tareas puesto de superior, inferior o igual categoría (15%).

Retribuye el desempeño de forma puntual de tareas propias de un puesto de superior, igual o inferior categoría a las asignadas al suyo, siempre y cuando este desempeño no se haya visto retribuido con el abono del salario correspondiente a la categoría del puesto que se cubre.

Valora la actitud positiva e implicación para asumir tareas que contribuyan a la consecución de los objetivos del área.

En los servicios donde sólo figure un empleado público este criterio se presumirá conseguido a efectos de su calificación por el responsable del área.

3. Programa actividad extraordinaria (35%).

Retribuye, en unos casos, los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas, y en otros, a aquellos puestos de responsabilidad que no pueden participar de los programas de productividad existentes.

El sistema de valoración del elemento de «Productividad sobre Actividad Extraordinaria», deberá estar directamente relacionado con la conducta y el rendimiento profesional del empleado público respecto del Grupo y Subgrupo de pertenencia, con especial atención a todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) Iniciativa personal.
- b) Atención ciudadana.
- c) Calidad en la prestación de servicios.
- d) Actividad diaria.
- e) Iniciativa en la formación.
- f) Propuestas de mejora del servicio.
- g) Habilidades directivas.
- h) Correcciones, apercibimientos e infracciones disciplinarias.
- i) Colaboración.
- j) Aumento de ingresos.
- k) Disponibilidad
- l) Asunción de responsabilidades, funciones o tareas no relacionadas en la RPT ni valoradas en el puesto que se ocupa.

Es el único programa que no tiene una evaluación preestablecida al corresponder al margen de apreciación subjetiva en la evaluación del empleado público que se haya destacado especialmente durante el periodo evaluado.

4. Programa corrección absentismo y puntualidad (20%).

a) Absentismo.

El 10 % del importe correspondiente a la productividad tendrá por finalidad la corrección del absentismo. Dicho importe sufrirá un descuento, a partir del primer día de inasistencia justificada o injustificada, perdiendo la parte proporcional a los días no trabajados. A partir del 60 día de inasistencia, el descuento será del 100%.

En este sentido, deberá tenerse en cuenta que los días de vacaciones, los días de permiso o licencias recogidos en los respectivos acuerdos o convenios y los accidentes de trabajo se considerarán a estos efectos como trabajados.

b) Puntualidad

El 10% del importe correspondiente a la productividad estará dirigido a la corrección de la puntualidad. Dicho importe sufrirá un descuento de la parte proporcional a los días en los que se produzcan impuntualidades tanto a la entrada como a la salida del puesto, siempre que tal impuntualidad no sea justificada. Dicho importe sufrirá un descuento, a partir del quinceavo día de impuntualidad continuados o alternos.

5. Programa de rendimiento especial (10%).

Recoge la implicación y desarrollo de tareas o programas extraordinarios que surjan a lo largo del desarrollo normal de la actividad del empleado público. Serán considerados rendimiento especial, tanto la ejecución de programas novedosos y no recurrentes, como especiales rendimientos que supongan un incremento de la carga de trabajo surgida en el año o en actuaciones puntuales.

Artículo 4. Régimen especial para el Cuerpo de la Policía Local durante los periodos de Semana Santa, Feria y Navidad.

1. Reconoce la aplicación a todo el personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento, de un complemento de productividad destinado a valorar su labor en los periodos festivos de Semana Santa, Feria y Navidad.

Retribuye el especial rendimiento y la actividad extraordinaria del personal adscrito al Servicio de Policía Local durante los periodos Semana Santa, Feria y Navidad, debido a la mayor intensidad de trabajo y a la alteración de las condiciones normales en su desempeño, así como la adaptación del cuadrante anual del servicio en esas fechas.

2. Este complemento debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos, no tiene carácter consolidable y en ningún caso implica derecho alguno a su mantenimiento y no originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a periodos sucesivos.

3. La asignación del complemento de productividad que se regula en este artículo será distribuida entre el personal adscrito al Cuerpo de la Policía Local y previo cumplimiento de los requisitos objetivos previstos en el presente artículo.

El importe a percibir a partir del año 2021 será el siguiente:

• Subinspector	634,04 €/anual
• Oficial	546,63 €/anual
• Policía	482, 49 €/anual

Las cantidades fueron negociadas por la Jefatura de Policía Local y el Ayuntamiento de Mairena del Alcor con anterioridad a este Reglamento.

Las cantidades destinadas a productividad sufrirán un incremento anual proporcional a la subida anual del salario que se fije por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Además se podrán realizar subidas mediante negociación, ya que éstas quedan marcadas como cantidades de partidas, para lo que se requerirá los informes pertinentes de la Intervención y las capacidades económicas de la Administración lo permitan.

4. Este complemento sufrirá la detacción correspondiente en orden a los días en que el funcionario se encuentre de baja laboral, trayendo la parte proporcional por los días que se encuentre en esa situación.

La detacción por días de baja laboral dentro de los periodos fijados en el presente acuerdo será el siguiente:

- Subinspector: 28,82 euros, por día de baja laboral.
- Oficial: 24,84 euros por día de baja laboral.
- Policía: 21,93 euros por día de baja laboral.

La cuantía resultante de esta detacción del complemento de productividad con motivo de baja laboral del funcionario, será repartida para el global del personal adscrito al Servicio de Policía Local.

5. Si por motivos excepcionales no se celebre alguna de las fiestas objeto del presente artículo se valorará la sustitución de las mismas, a la hora de la valoración de los objetivos, por las circunstancias excepcionales sobrevenidas y las especiales condiciones de trabajo en ellas, previo informe del responsable de la Jefatura de Policía Local.

Artículo 5. *Aplicación de los Programas de Productividad.*

El concejal responsable del Área en que preste sus servicios el empleado público respectivo, recabará los informes que estime oportunos del Jefe del Área si lo hubiera, interesando que se califiquen, todos los criterios recogidos en este reglamento de productividad. En aquellos departamentos que no hubiera, será el propio Concejal Delegado el que realice el informe. En ambos casos las calificaciones serán las siguientes:

- «N» que equivaldrá a una productividad notable, y que significará el pago íntegro de la cuantía de esta parte del complemento.
- «I», que equivaldrá a una productividad insuficiente con cuatro niveles:
 - A) Supondrá la pérdida de la mitad.
 - B) Supondrá la pérdida tres cuartos.
 - C) Supondrá la pérdida de la totalidad de esta parte del complemento.
 - D) Supondrá la pérdida de una cuarta parte de la cuantía de esta parte del complemento.

Los informes deben motivarse, al objeto de velar por la máxima objetividad en la aplicación del presente criterio, se constituirá un órgano colegiado formado por el responsable de la Concejalía de Personal, el responsable de Recursos Humanos, un representante del Comité de Empresa o, en su caso de los Delegados de Personal, y un representante de la Junta de Personal, en cuyas sesiones se conformará y determinará la propuesta de la cuantía personal a percibir por cada empleado público, en aplicación anual del presente Reglamento.

Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía, quien resolverá sobre la asignación individual.

Será de aplicación un criterio corrector de absentismo motivado por baja. Es decir, la cuantía resultante de esta detacción del complemento de productividad con motivo de baja laboral del empleado público, será repartida para el global del personal que efectivamente preste su servicio en cada área, con independencia de como esté reflejado en la Relación de Puestos de Trabajo.

Los pagos de la productividad se realizarán a año vencido, es decir, en el mes de enero del año siguiente de cada ejercicio presupuestario.

Artículo 6. *Tramitación del complemento de productividad (CP).*

1. En los 15 primeros días hábiles del mes de diciembre, el/la Concejal/a Delegado/a de cada Área de Gobierno remitirá al Delegado/a de Recursos Humanos sus propuestas de aplicación relativas al año en curso, junto con las acreditaciones y los informes de evaluación motivados de los responsables indicados en el artículo anterior.

2. La Delegación de Recursos Humanos, procederá del siguiente modo:

- Recabará todas las propuestas
- Comprobará que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación y que tienen reflejo en las aplicaciones presupuestarias.
- Convocará al órgano colegiado creado para tal efecto (como se recoge en el punto anterior).
- Incluirá todas las propuestas y su documentación anexa en el expediente de la nómina correspondiente a fiscalizar por la Intervención Municipal. En el supuesto de disconformidad de la Delegación de Recursos Humanos por incumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación, o en caso de necesidad de aclaraciones o de aportación de documentación, lo pondrá en conocimiento de la Delegación a la que corresponda, al objeto de su subsanación. Y se incluirá tal propuesta subsanada en el mes siguiente.

Artículo 7. *Publicidad.*

El número y las cantidades que perciban en concepto de productividad, anualmente serán de conocimiento público, tanto para la plantilla municipal, como para los representantes sindicales (Comité de Empresa o Junta de Personal), en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Disposición adicional.

A la entrada en vigor del presente Reglamento y en el plazo no superior a un mes se constituirá comisión paritaria de interpretación, control y seguimiento del mismo, con representatividad de todas las secciones sindicales y de la empresa proporcionalmente, que será la encargada de velar por el cumplimiento de lo expresado y dirimir cuantas dudas, reclamaciones o controversias que puedan surgir en aplicación del mismo, esta se convocará semestralmente o a instancia de una de las partes integrantes en su totalidad.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Productividad		
Área:		
Programas	Porcentaje	Descripción
Programa iniciativa, eficacia e interés	30,00 %	Valora: a) Iniciativa. b) Eficacia. c) Interés.
Programa tareas puesto de superior, inferior o igual categoría	15,00%	Valora: a) Asumir tareas de puesto de superior categoría. b) Asumir tareas de puesto de inferior categoría. c) Asumir tareas del compañero de igual categoría.
Programa actividad extraordinaria	35,00%	a) Iniciativa personal. b) Atención ciudadana. c) Calidad en la presentación del servicio. d) Actividad diaria. e) Iniciativa en la formación. f) Propuestas de mejora del servicio. g) Habilidades directivas. h) Correcciones, apercibimientos e infracciones disciplinarias. i) Colaboración. j) Aumento de ingresos. k) Disponibilidad.
Programa corrección absentismo y puntualidad	20,00%	Valora: • Absentismo • Puntualidad
Programa de rendimiento especial	10,00%	

En Mairena del Alcor a 22 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-3321

MARCHENA

Que el Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de abril de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Cuarto.—Propuesta de Alcaldía sobre aprobación proyecto de actuación para instalación de núcleo avícola de cría de pavos, en una porción de la segregación de la parcela 717 del polígono 2 (posteriormente parcela 1026), del término municipal de Marchena (Sevilla), promovido por la sociedad Pavospik S.L.

Se da lectura a la siguiente propuesta:

«Visto el proyecto de actuación para la instalación de núcleo avícola de cría de pavos, en una porción de la segregación de la parcela 717 del polígono 2 (posteriormente parcela 1026), del término municipal de Marchena (Sevilla), promovido por la Sociedad Pavospik S.L., redactado por don José Antonio Bas Vicente, Ingeniero Técnico Agrícola, colegiado núm. 4.259.

Considerando el informe emitido por la Arquitecta de los Servicios Técnicos municipales doña Antonia Carvajal Jaén, en el que se concluye que:

“1. La actuación pretendida es acorde con el planeamiento municipal, menos en altura máxima, que puede ser superada de manera excepcional, según se indica en el art. 96.1 de las NNSS. En este sentido el promotor pretende se le aplique la excepcionalidad del cumplimiento de altura máxima de 7 m (hasta 8,4 m), justifica la necesidad por la naturaleza y característica de la edificación, siendo únicamente rebasada por elementos auxiliares de la explotación, tales como silos de piensos, almacén auxiliar y depósito de almacenamiento de agua.

2. La actuación pretendida es acorde con lo que se establece en la Ley 7/2002.

3. Previo a la concesión de la licencia de obra, serán precisos los informes sectoriales y autorizaciones que garanticen la viabilidad del proyecto, y en concreto:

- Se deberá presentar en la Delegación Territorial de Medio Ambiente la documentación solicitada en su informe favorable condicionado en materia de agua, de fecha 20 de julio de 2017.
- Informe del Ministerio competente en materia de aviación civil, en relación a laafección del área de protección de la servidumbre aérea.
- Autorización del Organismo competente en materia de línea eléctrica.
- Certificado de homologación y estanqueidad de la fosa séptica y contrato con gestor autorizado.
- Deberá solicitar licencia para la construcción del pozo de abastecimiento de la explotación.
- Plan de gestión de subproductos ganaderos.
- Informe de viabilidad del proyecto respecto a lo regulado en el Decreto 14/2006, de 18 de enero, por el que se crea y regula el Registro de Explotaciones Ganaderas de Andalucía, por organismo competente.

4. Todo ello, sin perjuicio de lo que se resuelva de la tramitación de los expedientes disciplinarios oportunos, a causa de las construcciones e instalaciones acometidas sin la preceptiva licencia (naves,...), en la parcela, tal como se señala en el punto primero del presente informe.”

Considerando el informe emitido por la Secretaría General en fecha 9 de abril de 2021, del que se extraen los siguientes fundamentos jurídicos:

“Primero.—Constituye legislación aplicable sobre el régimen, tramitación y aprobación de los proyectos de actuación de interés público los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía –LOUA–, así como así como el artículo 17 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo.—Con arreglo a lo previsto en el artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía –LOUA–, las actuaciones de interés público requieren la aprobación del plan especial o proyecto de actuación pertinente y el otorgamiento, en su caso, de la preceptiva licencia urbanística, sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran legalmente preceptivas. La aprobación del plan especial o del proyecto de actuación tiene como presupuesto la concurrencia de los requisitos enunciados en el primer apartado de este artículo y conllevará la aptitud de los terrenos necesarios en los términos y plazos precisos para la legitimación de aquélla. Transcurridos los mismos, cesará la vigencia de dicha cualificación.

Tercero.—En relación a la adecuación del proyecto presentado a lo establecido en el Capítulo V del Título I de la LOUA, dedicado a las actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, cumple con el contenido determinado en el artículo 42.5 de la LOUA, con los siguientes datos:

- *Administración pública, entidad o persona, promotora de la actividad*, con precisión de los datos necesarios para su plena identificación. La titularidad del núcleo avícola es Pavospik S.L., con C.I.F.: B-18.995.852, y domicilio en calle Camino de Ronda núm. 154, 2.º E, CP 18003 Granada. Se acompaña: –DNI administrador: Don Pedro Antonio Ratia Martínez (74.680.838-E). –Escritura de constitución sociedad.
- *Descripción detallada de la actividad, que en todo caso incluirá:*
 - a) Situación, emplazamiento, y delimitación de los terrenos afectados.—La finca se sitúa en parte de la parcela 1026 del polígono 2. Esta parcela proviene de la segregación de la parcela 717 del mismo polígono. Según se pone de manifiesto en proyecto, y en la escritura de compra-venta aportada, la parcela 1026 tiene una superficie de 100.000 m², aunque en catastro (41060A002010260000X1) consta una superficie de 100.945 m². Existen varias fincas afectadas por la instalación de una línea eléctrica incluida en el proyecto de actuación, estas fincas son: Parcela 1027 del polígono 2 (41060A002010270000XJ), parcela 1028 del polígono 2 (41060A002010280000XE) y parcela 717 del polígono 2 (41060A002007170000XM).
 - b) Caracterización física y jurídica de los terrenos.—Según se desprende de la documentación aportada el núcleo avícola se situaría en parte de la parcela 1026 del polígono 2 (inscrita en el tomo 1669, libro 780, folio 181, finca número 37765). Dicha parcela está actualmente como tierra de calma destinada al cultivo de herbáceos de secano. La propiedad corresponde a Pavospik S.L., representada por don Pedro Antonio Ratia Martínez, según escritura compra-venta presentada de fecha 16 de agosto de 2012. Los linderos son: Norte, porción B segregada de la misma finca 717; sur, resto de finca matriz 717; este, finca de don José Antonio Rey Martín y don José Larrosa García; oeste, rancho Porcún. Se presenta nota simple. Estas fincas afectadas por el tendido eléctrico son:
 - Parcela 1027 del polígono 2 (inscripción 2.ª y 3.ª, tomo 1669, libro 780, folio 184, finca 37766), propiedad de don Ramón Suárez Romero y don Rafael Suárez Romero.
 - Parcela 1028 del polígono 2 (inscripción 2.ª, tomo 1669, libro 780, folio 187, finca 37767), propiedad de don José Manuel Rodríguez Martín y doña Encarnación González Ruiz.
 - Parcela 717 del polígono 2 (inscripción 7.ª, tomo 1621, libro 759, folio 150, finca 24811), propiedad de don José Martín Mazueco y doña Rosario Rodríguez Cívico.
 - c) Características socioeconómicas de la actividad.—La actividad a desarrollar se enmarca dentro del sector avícola de cría de pavos, con una capacidad de 39.900 plazas de cebo o 151.200 plazas de recría. Se contempla la actividad en un entorno socioeconómico orientado en dos direcciones principales. Se trata de una zona eminentemente agrícola y ganadera. Significa el aumento del personal contratado para llevar a cabo la faena de la nueva explotación proyectada, o bien, el aumento de la renta anual del personal. En ambos casos implica el aumento de la riqueza del pueblo de Marchena. Al margen de la generación o mantenimiento de empleo por la ejecución del proyecto, el ejercicio de la actividad supondrá la creación de 2-3 puestos de trabajo directos, si bien se espera, el aumento de la plantilla a medio plazo hasta los 5-6 empleados totales, al margen del empleo externo en la gestión de residuos, carga, mantenimiento externo de instalaciones...
 - d) Características de las edificaciones, construcciones, obras e instalaciones que integre, con inclusión de las exteriores necesarias para la adecuada funcionalidad de la actividad y de las construcciones, infraestructuras y servicios públicos existentes en su ámbito territorial de incidencia. El proyecto de actuación tiene por objeto la construcción de un núcleo avícola para la cría de pavos, para un total de 39.900 plazas de cebo o 151.200 plazas de recría, con una superficie construida total de 8.112 m² más un depósito de agua de aproximadamente 11 m de diámetro. Las construcciones a incluir son:
 - Cuatro naves de 1920 m² con caseta técnica adosada de 20 m² cada una.
 - Nave almacén de 300 m².
 - Depósito de almacenamiento de agua de unos 500 m³.
 - Zona de vestuarios y área de descanso de 52 m².
 - Cercado perimetral de 2 metros de altura, para permitir un control de entrada y salida.
 - Pozo para el suministro de agua.
 - Conducciones de polietileno para suministro de agua a las naves, desde el depósito de agua general.
 - Vado sanitario a la entrada.
 - Fosa séptica.
 - Línea aérea de media tensión de 15 kV
 - Centro de transformación de intemperie de 160 KVA.

En total la superficie ocupada es de 8.207 m², incluida la ocupación por el depósito de agua. En proyecto se ubica un área de movimiento donde se ubicarán las distintas edificaciones.

- e) Plazos de inicio y terminación de las obras, con determinación, en su caso, de las fases en que se divida la ejecución.—Según se expresa en proyecto se prevé un plazo de inicio de las obras no superior a 2 meses desde la concesión de licencia de obras, y un plazo de ejecución de las obras de 12 meses. No obstante la realidad es que ya existe en la parcela construcciones que coinciden con las características de las descritas en el proyecto de actuación.
- *Justificación y fundamentación, en su caso, de los siguientes extremos:*
- a) Utilidad pública e interés social de su objeto.—Lo justifican desde el punto de vista de la creación de puestos de trabajos directos e indirectos en el municipio, incrementado por la proximidad con el matadero de pavos de la empresa Procavi, donde se produce más del 50% de la cuota de producción de carne de pavo del país.
- b) Viabilidad económica-financiera y plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos, legitimadora de la actividad.—En el proyecto de actuación se solicita la cualificación urbanística de los terrenos por 35 años, prorrogables, para los cuales se solicitará ampliación de licencia de actividad, que coincida con la vida útil de edificaciones e instalaciones. La viabilidad económica se encuentra justificada por la tipología de empresa donde el ganadero integrador en el proceso productivo es Procavi (aporta ganado, pienso y medicamentos) y el ganadero integrado (aporta instalaciones y mano de obra) es Pavospik.
- Finalmente el ganadero integrado percibe una cantidad fija por pavo entre 0,90 y 1,00 €. Lo que arroja unos ingresos brutos de 121.296 € anuales aproximadamente. Como costo de producción se calcula que sumando los gastos fijos a los variables (licencias, autorizaciones, obra civil, instalaciones, suministros de energía, resto de suministros, gestión de residuos, mano de obra...) estiman un periodo de amortización de la construcción de 10 años.
- c) Procedencia o necesidad de la implantación en suelo no urbanizable, justificación de la ubicación concreta propuesta y de su incidencia urbanístico-territorial y ambiental, así como de las medidas para la corrección de los impactos territoriales o ambientales. Se justifica la necesidad de implantación en SNU por tratarse de actividades molestas e insalubres, y por tanto que deban separarse del núcleo urbano para no incidir sobre la ciudadanía. La ubicación propuesta cumple las separaciones a otras explotaciones ganaderas, suelo urbano y urbanizable; está perfectamente comunicada, con buen acceso para todo tipo de transportes. La actividad se encuadra en la categoría 10.10 de la ley 7/2007 de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, por lo que le corresponde una Calificación Ambiental, que deberá tramitarse en este ayuntamiento previa a la licencia de obra. Se analiza los posibles impactos territoriales (interrelación entre sectores económicos, flujo de vehículos) y ambientales (producción de gallinaza, medidas higiénico sanitarias, aprovechamiento del estiércol sólido, emisiones y olores, residuos sólidos, ruidos, vertidos producidos). Del análisis de lo anterior concluyen que no existe vertido indirecto de aguas a cauce público, no se generan ni transportan residuos tóxicos o peligrosos, en el proyecto se realizarán las medidas correctoras tendentes a eliminar las molestias o la insalubridad, y por último que no se altera la capacidad asimiladora y regeneradora de la naturaleza, ni se perturba el equilibrio ecológico general.
- d) Compatibilidad con el régimen urbanístico de la categoría de suelo no urbanizable, correspondiente a su situación y emplazamiento.—En la vigente revisión de las NNSS de Marchena aprobada definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por C.P.O.T.U. y publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995, y el PGOU, adaptación parcial a la LOUA de las Normas Subsidiarias Municipales aprobadas de forma definitiva por el Pleno el 30 de abril de 2009 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009, se califica la totalidad de los terrenos afectados por la futura instalación como suelo no urbanizable, en la categoría de «mantenimiento de usos». El proyecto de actuación justifica en el apartado 3 la compatibilidad con el régimen urbanístico de la categoría de suelo en el que se ubica.

Según el artículo 91 de las NNSS, si bien el uso característico es de agropecuario, son compatibles instalaciones declaradas de utilidad pública e interés social, como es el caso. Se cumple los siguientes parámetros urbanísticos regulados en los artículos 96, 101 y 119 de las NNSS:

<i>Según NNSS</i>	<i>En proyecto</i>
Distancia a suelo urbano/urbanizable > 2500 m	> 7800 m
Distancia a otras edificaciones > 400 m	> 500 m
Distancia a otras explotaciones ganaderas > 250 m	> 500 m
Distancia a carreteras > 100 m	> 1190 m
Altura máxima < 7 m	8,4 m ²
Finca mínima 10.000 m ²	10.000 m ²
Superficie edificable 1/3 parcela (33.333 m ²)	8.207 m ² (8,2 %)

* Se justifica la necesidad por la naturaleza y característica de la edificación, siendo únicamente rebasada por elementos auxiliares de la explotación, tales como silos de pienso, almacén auxiliar y depósito de almacenamiento de agua.

La edificación se vincula a un área de movimiento dentro de la parcela, en cumplimiento del artículo 119.d) de las NNSS.

Afecciones con las que cuenta la finca donde se desarrolla el proyecto de actuación:

- Según se observa en el yacimiento arqueológico más próximo es el denominado «Ranchos del Porcún», situado a más de 300 metros de las edificaciones incluidas en el proyecto de actuación.
- La parcela se sitúa dentro de la envolvente del área de servidumbre de Operación de Aeronaves del aeropuerto de Sevilla, por lo que será necesario solicitar informe al Ministerio competente en materia de Aviación Civil.
- Deberá recabarse autorización expresa por parte del Organismo competente en materia de línea eléctricas, al contar el proyecto de actuación con la ejecución de una nueva línea de media tensión de 15 kV.
- Para la ejecución del pozo del que se suministrará la actuación se ha aportado autorización del departamento de minas y comunicación a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir sobre el aprovechamiento de aguas subterráneas.

- Informe de viabilidad del proyecto respecto a lo regulado en el Decreto 10/2006, de 18 de enero, por el que se crea y regula el Registro de Explotaciones Ganaderas de Andalucía por organismo competente.
 - e) No inducción de la formación de nuevos asentamientos.—El proyecto de actuación justifica que la actuación prevista no supone un riesgo de formación de núcleo de población dada la separación a la población de Marchena y con otras edificaciones, además de no suponer la ejecución de infraestructuras propias del Suelo Urbano.
- *Obligaciones asumidas por el promotor de la actividad, que al menos estarán constituidas por:*
- a) Las correspondientes a los deberes legales derivados del régimen de la clase de suelo no urbanizable.
 - b) Pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y constitución de garantía, en su caso, de acuerdo con lo regulado en el artículo 52.4 y 5 de esta Ley.
 - c) Solicitud de licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del correspondiente proyecto de actuación.”

Teniendo en cuenta los informes emitidos por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía y considerando que la aprobación del proyecto de actuación de interés público es atribución del Ayuntamiento Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.1.e), se propone al Pleno Municipal, la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.—Declarar la utilidad pública o interés social de la actuación de interés público, según ha quedado justificada, consistente en la instalación de núcleo avícola de cría de pavos, en una porción de la segregación de la parcela 717 del polígono 2 (posteriormente parcela 1026), en el término municipal de Marchena (Sevilla), promovida por la Sociedad Pavospik S.L., redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola don José Antonio Bas Vicente, colegiado núm. 4.259.

Segundo.—Aprobar el proyecto de actuación de interés público de referencia, fijando un plazo máximo de 12 meses, para la total terminación de las obras a partir de la concesión de la licencia, la cual deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Tercero.—Establecer un plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos, legitimadora de la actividad, de 35 años, en base a lo regulado en el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía—LOUA—el cual será renovable, sin perjuicio de otros supuestos de pérdida de vigencia de las licencias correspondientes previstos en el ordenamiento urbanístico y de régimen local.

Cuarto.—Dar traslado de esta resolución a la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, y publicar la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto.—Notificar la presente resolución a los interesados en el expediente, significándoles que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa, y que contra el mismo podrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas—LPACAP—, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que estime procedente.»

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Marchena a 23 de abril de 2021.—La Secretaria, María del Carmen Simón Nicolás.

34W-3317

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que he tenido a bien aprobar mediante Decreto de Alcaldía 356/2021 de fecha 20 de abril de 2021, el padrón municipal correspondientes a la Tasa por recogida de basura para el bimestre marzo/abril 2021, estableciendo el periodo de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se expone al público por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Montellano a 20 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

36W-3263

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Las Navas de la Concepción a 22 de abril de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

34W-3303

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de

Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Las Navas de la Concepción a 22 de abril de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

34W-3304

OSUNA

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

Hace saber: Que el ilustre Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 13 de abril de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente, en los términos que se contienen en el expediente, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el expediente, a fin de que los interesados lo puedan examinar y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Igualmente se advierte que en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicándose el texto íntegro de lo aprobado y modificado en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de su entrada en vigor y comienzo de aplicación, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del citado Texto Refundido.

Osuna a 23 de abril de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

34W-3305

PEDRERA

Corrección de errores

Corrección errores anuncio «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 68 de 24 marzo 2021 por el que se publicaba el acuerdo del Pleno del 3 de abril de 2021 del Ayuntamiento de Pedrera por el que se aprueba la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de subvenciones municipales.

Donde dice: «8.º— *Bases de Convocatoria de concesión de subvenciones.*

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las Convocatorias que establezcan las bases reguladoras de las distintas modalidades a otorgar atendidas las distintas áreas de actuación de la Corporación, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aprobación de dichas bases será competencia de la Junta de Gobierno Local y las mismas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Además se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia un extracto de dicho acuerdo aprobatorio en el «Boletín Oficial» de la provincia, con indicación del lugar donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.»

Debe decir: «8.º— *Bases de Convocatoria de concesión de subvenciones.*

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deberán aprobarse las Convocatorias que establezcan las bases reguladoras de las distintas modalidades a otorgar atendidas las distintas áreas de actuación de la Corporación, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aprobación de dichas bases será competencia del Pleno y las mismas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Además se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia un extracto de dicho acuerdo aprobatorio en el «Boletín Oficial» de la provincia, con indicación del lugar donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.»

Donde dice: «25.º— *Publicidad de las subvenciones concedidas.*

1. El órgano administrativo concedente publicará en el tablón de anuncios las subvenciones concedidas con expresión de la Convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, sin perjuicio de que pueda acordarse la publicación de su extracto de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. No será necesaria la publicación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el presupuesto de la entidad.
- b) Cuando su otorgamiento y cuantía resulten impuestos en virtud de norma legal.
- c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 €.
- d) Cuando la publicación de los datos de los beneficiarios en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas.»

Debe decir: «25.º— *Publicidad de las subvenciones concedidas.*

1. El órgano administrativo concedente publicará en el tablón de anuncios las subvenciones concedidas con expresión de la Convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, sin perjuicio de que pueda acordarse la publicación de su extracto de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. No será necesaria la publicación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el presupuesto de la entidad.
- b) Cuando su otorgamiento y cuantía resulten impuestos en virtud de norma legal.
- c) Cuando la publicación de los datos de los beneficiarios en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas.»

En Pedrera a 22 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

6W-3294

LA RODA DE ANDALUCÍA

Convocatoria de ayudas de emergencia a trabajadores autónomos, micro y pequeñas empresas radicadas en el municipio de la Roda de Andalucía.

BDNS (Identif.): 559672.

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/559672>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán solicitar las ayudas los trabajadores autónomos, micro y pequeñas empresas radicadas en el municipio de La Roda de Andalucía y afectadas por la crisis sanitaria del COVID-19.

Segundo. *Finalidad:*

La presente convocatoria pretende alcanzar los siguientes objetivos:

a) Paliar la incidencia que ha tenido la declaración del estado de alarma, acordada por el Gobierno en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, prorrogado en sucesivas ocasiones, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en todo el territorio nacional y, en concreto, en el término municipal de La Roda de Andalucía, minimizando su impacto económico.

b) Preservar el tejido empresarial, obligado al cierre de sus establecimientos, al tratarse de actividades no esenciales y, por tanto, afectadas por las prohibiciones impuestas por la declaración del estado de alarma.

c) Proteger el interés general de la ciudadanía de La Roda de Andalucía, dando soporte a los trabajadores autónomos, microempresas y pequeñas empresas.

d) Lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestra ciudad, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas.

e) Impulsar la actividad económica en el término municipal de La Roda de Andalucía, otorgando liquidez a las empresas de la ciudad para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, el mantenimiento de la actividad y el empleo y amortiguar, asimismo, la reducción drástica de ingresos.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Las bases reguladoras para la concesión de ayudas de emergencia a trabajadores autónomos, micro y pequeñas empresas radicadas en el municipio de La Roda de Andalucía y afectadas por la crisis sanitaria del Covid-19, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia en el BOP nº *** de 30 de *** de 2021 y

Cuarto. *Cuántía de los fondos:*

El importe de las ayudas será de 300 euros a los negocios que se hayan visto obligados a reducir su actividad durante esta crisis sanitaria y especialmente 500 euros a los negocios vinculados al sector de la hostelería, feriantes y negocios dedicados al servicio de catering (suministro de comidas preparadas para colectivos de diversa índole). Las mismas serán financiadas por el Ayuntamiento con cargo a su Presupuesto General, hasta agotar el crédito de 20.000 € previsto para dicha finalidad, en la aplicación presupuestaria: 241.479.01.

Quinto. *Plazo de presentación solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, desde el siguiente a la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros.*

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación descrita en las bases específicas.

En La Roda de Andalucía a 26 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Jiménez Jiménez.

8W-3373

EL RONQUILLO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2020, el Presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

En El Ronquillo a 20 de abril de 2021.—El Alcalde, José Antonio López Díaz.

36W-3257

EL RONQUILLO

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial, y con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, de la Ordenanza reguladora de las bases para la convocatoria de concesión de ayudas al fomento del trabajo autónomo y a la actividad empresarial en El Ronquillo en régimen de concurrencia competitiva.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local –LRBRL–, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.

En El Ronquillo a 20 de abril de 2021.—El Alcalde Presidente, José Antonio López Díaz.

36W-3259

EL RONQUILLO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2021, acordó la aprobación de la modificación del precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio y dependencia, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento, con transcripción literal del referido acuerdo:

«Primero. Aprobar la modificación del párrafo primero del artículo 4.2 de la Ordenanza de imposición del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y dependencia, que quedará transcrito con el siguiente detalle:

2. Para el resto de usuarios que hayan accedido al servicio según lo previsto en el artículo 8.1.

- b) De la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda de Domicilio se procederá a establecer el precio-coste por hora que establezca anualmente la Consejería competente de la Junta de Andalucía, actualizándose de forma automática. Para estos usuarios se tendrá en cuenta la renta per capita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, dividida por el número de integrantes, según Orden de 15 de noviembre de 2007. Se entenderá por unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <http://www.elronquillo.es>».

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Ronquillo a 20 de abril de 2021.—El Alcalde Presidente, José Antonio López Díaz.

36W-3261

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por resolución de Alcaldía el pasado 15 de abril de 2021, las bases reguladoras para la concesión de ayudas a personas trabajadoras autónomas y microempresas de Valencina de la Concepción para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19 cuyo texto literal es el siguiente:

Vista la propuesta de «Bases reguladoras para la concesión de ayudas a personas trabajadoras autónomas y microempresa de Valencina de la Concepción para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19» elaborada por el área de Desarrollo Local.

Y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero.—Aprobar las «Bases reguladoras para la concesión de ayudas a personas trabajadoras autónomas y microempresa de Valencina de la Concepción para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19», cuya redacción es la establecida en el anexo Bases.

Segundo.—Dar cuenta del contenido de esta resolución a los Departamentos de Desarrollo Local, Intervención y Secretaría a los efectos oportunos.

Anexo bases

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a personas trabajadoras autónomas y microempresa de Valencina de la Concepción para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19

El Gobierno de la Nación, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma como medida extraordinaria para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Dicho estado de alarma se prorrogó en varias ocasiones, perdiendo su vigencia a las 00.00 horas del pasado día 21 de junio.

Por otra parte, el Gobierno ha ido adoptando medidas excepcionales en la lucha por el control de la pandemia, que incide en el desarrollo de la actividad económica.

El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción viene adoptando medidas para paliar los efectos desde que comenzó la crisis sanitaria provocada por el COVID-19. Estas medidas han ido dirigidas a regular las distintas parcelas de la actividad municipal, compaginando las medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial.

En consecuencia, se crea un fondo de contingencias que se dotará presupuestariamente con una asignación inicial de 32.500 euros, destinados a dar cobertura a distintas líneas de subvención que ayuden al tejido empresarial de Valencina de la Concepción.

En el marco que establece el art. 25.1 e) de la LRBRL, las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y el art 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con esta finalidad, el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción pretende convocar ayudas destinadas a las personas trabajadoras autónomas y microempresas que desarrollen su actividad en el municipio, con el fin de facilitar la reactivación y el mantenimiento de las actividades económicas de los mismos. Esta convocatoria de subvenciones vendrá a complementar las ayudas ya puestas a su disposición por el Gobierno de España, la Junta de Andalucía y la Diputación de Sevilla, contribuyendo a paliar en la medida de lo posible los efectos que la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 está teniendo para las personas trabajadoras autónomas y microempresas del municipio.

Primero.—Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la convocatoria de ayudas destinadas a personas trabajadoras autónomas y microempresas del municipio de Valencina de la Concepción que:

1. Se hayan visto obligados al cierre de sus establecimientos tras la declaración del estado de alarma acordada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.
2. Se hayan visto obligados al cierre de sus establecimientos debido a las medidas preventivas por casos positivos de COVID-19.

La finalidad es paliar el impacto económico producido por la crisis sanitaria en el tejido empresarial del municipio.

Se entiende por microempresa aquella que tiene menos de 10 trabajadores y un volumen de negocio y balance general inferior a 2 millones de euros.

Segundo.—Régimen jurídico.

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Tercero.—Beneficiarios.

Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas aquellos/as empresarios/as mencionados en el objeto de estas bases que cumplan los siguiente requisitos:

a.—Que su actividad se haya visto afectada por la actual crisis sanitaria. A tal efecto, las personas solicitantes deberán acreditar que su actividad estuvo afectada por el cierre de sus establecimientos tras la declaración del estado de alarma acordada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o haber estado obligados al cierre de sus establecimientos debido a las medidas preventivas por casos positivos de COVID-19.

b.— Que estén constituidas y funcionando desde al menos el 1 de enero de 2020. A tal efecto, las personas solicitantes deberán acreditar el alta en el régimen de la Seguridad Social o Mutua profesional y en la Agencia Tributaria.

c.—Estar de alta en el régimen de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente, y en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en el momento de la presentación de la solicitud.

d.—Las personas y empresas solicitantes deben contar con local abierto y domicilio fiscal en el municipio. En el caso de personas trabajadoras autónomas que no cuenten con local abierto por no precisarlo para el ejercicio de su actividad, deberán tener su domicilio fiscal en el municipio.

e.—Los solicitantes sólo podrán ser beneficiarios de una única ayuda, aunque sean titulares de varias actividades económicas suspendidas. Asimismo, cada actividad económica sólo podrá ser subvencionada una única vez.

f.—No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g.—Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

h.—No tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquélla.

Cuarto.—Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones.

1. El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 32.500 euros, con cargo a la partida presupuestaria 430.479.01.

2. La cuantía de las subvenciones se establece en una cantidad fija de 500 €.

No obstante, si finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hubieran presentado un número de solicitudes que no agote el crédito inicialmente previsto, se podrá acordar una segunda convocatoria de las subvenciones, dictando las normas necesarias para su ejecución dentro del año 2021.

Quinto.—Compatibilidad de las subvenciones.

Estas subvenciones se consideran una medida extraordinaria ante una situación excepcional y que requiere del esfuerzo de todas las Administraciones Públicas. Por ello, se declaran compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o Internacionales

Sexto.—Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento será el de concurrencia competitiva, según los siguientes criterios de baremación:

- a) El negocio tiene su sede en un edificio que no es propiedad del beneficiario y por el que paga un alquiler: 1 punto.

- b) Según el n.º de trabajadores de la empresa en el mes anterior a la fecha de la convocatoria de esta ayuda:
 - Entre 1 y 4 trabajadores: 1 punto.
 - Entre 5 y 9 trabajadores: 2 puntos.
- c) Según la situación económica familiar en los tres meses anteriores a la convocatoria de esta ayuda:
 - Ingresos de la unidad familiar hasta 430,27 €: 3 puntos.
 - Ingresos de la unidad familiar entre 430,28 € y 900 €: 2 puntos.
 - Ingresos de la unidad familiar superior a 900 €: 1 punto.

Se entiende por unidad familiar la formada por el cónyuge e hijos del solicitante menores de 26 años y que residan en el mismo domicilio.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo, en caso de no existir presupuesto suficiente al orden surgido de la baremación de las mismas.

De producirse empate en la puntuación, el orden se resuelve a favor de quien obtenga mayor puntuación en la situación económica familiar, de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación según el n.º de empleados, si sigue persistiendo se tendrá en cuenta la puntuación según el alquiler o no del local y de seguir persistiendo el empate se resolverá por el orden alfabético que determine la letra resultante de un sorteo.

Séptimo.—Forma y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 (treinta) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como anexo a estas bases.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI/CIF.
- b) Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante dónde declarará que cumple con los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda económica, conforme a los términos establecidos en el artículo 13.2. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la presente convocatoria.
- c) Documentación por la que se pueda acreditar que su actividad estuvo afectada por el cierre de sus establecimientos tras la declaración del estado de alarma acordada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o haber estado de baja laboral por COVID-19.
- d) Informe de Vida Laboral tanto del autónomo persona física, como del administrador de la sociedad y trabajadores de la empresa.
- e) Declaración actualizada de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, domicilio fiscal y en su caso el del establecimiento donde se desarrolla la actividad (Modelo 036 y 037).
- f) Copia del Alta en el RETA, tanto del autónomo persona física, como del administrador de la sociedad, en su caso.
- g) Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos en obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Agencia Tributaria de Andalucía. El de estar al corriente con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción se recabará de oficio por esta Administración.
- h) Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- i) En caso de microempresas, certificado de la Seguridad Social, con el número de trabajadores de la empresa en el mes anterior a la convocatoria de esta ayuda.
- j) Justificante de todos los ingresos de la unidad familiar referido a los 3 últimos meses anteriores a la fecha de la convocatoria. (Nóminas, pensiones, prestaciones o subsidios por desempleo o en su caso certificado del SEPE de no percibir prestación).
- k) Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.

3. Las solicitudes podrán presentarse, además de presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al peticionario para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su solicitud.

5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y convocatoria que regulan estas ayudas y deberá ir firmada por el solicitante, así como la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios.

Octavo.—Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, como servicio gestor a todos los efectos.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración formado por personal técnico de Secretaría, Intervención y Desarrollo Local.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la concesión de la subvención no podrá exceder de 6 meses, computados a partir de la publicación de la convocatoria correspondiente.

4. Una vez recibidas las solicitudes y finalizado el plazo de solicitud, el comité de valoración deberá:

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b. Si advirtiese que alguna solicitud adolece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, realizará el requerimiento a la persona interesada, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para que subsane su solicitud o aporte la documentación requerida, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, sin más trámite.
- c. Una vez revisadas las distintas solicitudes, se formulará la oportuna propuesta de resolución provisional relativa a la adjudicación, beneficiarios, cuantía de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos y las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, así como de los recursos que caben contra la misma. Además se contemplará las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.

5. La propuesta de resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.
6. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de Resoluciones de Alcaldía.
7. El acuerdo de concesión se notificará a los interesados que resulten beneficiarios, otorgándole un plazo de 5 días naturales para que acepten o renuncien a la subvención mediante modelo de aceptación normalizado, prescindiendo del trámite de audiencia conforme a lo previsto en el artículo 24.4 párrafo tercero de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que los beneficiarios hayan respondido a esta notificación se entenderá que renuncian a la ayuda propuesta.
8. El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Noveno.—*Obligaciones de las personas beneficiarias.*

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención y permanecer de alta en la actividad al menos 3 meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de subvención.
2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
5. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, en su caso.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 LGS, en su redacción dada por la disposición final 11 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 -LPGE 2017-.

La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada, o que se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Décimo.—*Confidencialidad y protección de datos.*

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.
2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Undécimo.—*Abono de la subvención.*

La subvención será abonada en un pago único, una vez aprobada la Resolución de concesión, mediante transferencia bancaria y previa presentación de certificados que acrediten estar al corriente con sus obligaciones tributarias, nacional y autonómica y con la Seguridad Social.

Duodécimo.—*Plazo y forma de justificación de la subvención.*

Trascurridos 3 meses desde la fecha de concesión de la subvención, la persona beneficiaria deberá presentar en el plazo máximo de 30 días la siguiente documentación justificativa del mantenimiento de la actividad:

- a) Certificación censal de situación tributaria acreditativa de que ha permanecido de alta la actividad al menos 3 meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de subvención.
- b) Informe de vida laboral tanto del autónomo persona física, como del administrador de la sociedad, en su caso.

Cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable.

Decimotercero.—*Subsanación de la justificación.*

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o Sede Electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente.

Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.

Lo que le comunico a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 124 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, se podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Decimocuarto.—*Causas de reintegro.*

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos establecidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los casos establecidos en el artículo 37.1 de la LGS.

3. El procedimiento de reintegro será el establecido la LGS y su Reglamento de desarrollo.

4. La imposición del reintegro se acordará mediante resolución motivada, que se notificará al interesado, con indicación de los recursos pertinentes.

5. En todo caso, serán causas de reintegro procediéndose a la devolución de las cantidades percibida, así como la exigencia del interés de demora, en los siguientes casos:

- a) No haber mantenido la actividad tras la reapertura del establecimiento, hasta al menos 3 meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de subvención.
- b) Cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37, apartado 1 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinto.—*Publicidad de las subvenciones concedidas y deber de información en el tratamiento de datos personales.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la LGS, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) actuará como sistema nacional de publicidad de las mismas.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

— Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, único destinatario de la información aportada voluntariamente.

— Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención destinada a trabajadores/as autónomos/as para el impulso de la actividad económica local.

— Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

— Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

— Cesión a terceras personas: Los datos cedidos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

— Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Decimosexto.—*Infracciones y sanciones.*

Las infracciones y sanciones que se pudieran establecer serán las previstas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

MODELOS ANEXOS

Anexo I

Solicitud

Ayuda a personas trabajadoras autónomas y microempresa de Valencina de la Concepción para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19.

1.—*Datos de la actividad económica.*

Nombre de la persona autónomo o empresa: ...

DNI/NIF/CIF: ...

Dirección de la actividad: ...

Localidad: ...

Teléfono: ...
 Correo electrónico: ...
 Actividad por la que opta a la ayuda: ...
 Código IAE: ...
 Fecha de alta en el RETA: ...

2.—*Datos de la persona que solicita la ayuda.*

Nombre: ...
 Apellidos: ...
 DNI/NIF/CIF: ...
 Dirección: ...
 Provincia: ... Municipio: ... C.P.: ...
 Teléfono: ...
 Correo electrónico: ...

3.—*Autorización de medios para notificación:*

La persona y/o entidad solicitante deberá indicar a continuación por qué medio desea ser notificado:

- Mediante envío de notificación al correo electrónico antes indicado.
 Mediante envío de notificación al domicilio antes indicado.

4.—*Datos de la persona que ostenta la representación:*

Nombre: ...
 Apellidos: ...
 DNI/NIF/CIF: ...
 Dirección: ...
 Provincia: ... municipio: ... C.P.: ...
 Teléfono: ...
 Correo electrónico: ...

En base a lo anterior, la persona abajo firmante:

Solicita al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción acogerse a la Ayuda a personas trabajadoras autónomas y microempresas de Valencina de la Concepción para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Y se compromete, en caso de resultar persona o entidad beneficiaria a cumplir con las obligaciones establecidas en la disposición novena de las Bases Regulatorias.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____

Anexo II

Declaración responsable

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad los siguientes extremos:

- Que son ciertos todos los datos recogidos en la presente solicitud.
 Que cumple con los requisitos para ser persona o entidad beneficiaria recogidos en las Bases Regulatorias.
 Que se encuentra al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social a fecha de presentar la solicitud.
 Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 Que no dispone de deudas pendientes con el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.
 Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones como persona o entidad beneficiaria recogida en las Bases Regulatorias.
 Que no ha sido condenado/a por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo o por tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria.
 Que no ha sido condenado/a por sentencia judicial firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 Que la actividad para la que opta a la ayuda está en funcionamiento, y para empresas, que disponen de local abierto al público en Valencina de la Concepción.
 Que autorizo al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción a consultar los datos necesarios para la verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria.
 Oros documentos (especificar):

Anexo III

Relación de documentación

Relación de documentación: Marcar con una X donde corresponda.

- DNI/NIE, de la persona solicitante autónomo.
 DNI/NIE y acreditación de poderes de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.
 CIF, en caso de empresas.
 Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona según Anexo II.
 Declaración Censal (Modelo 036 y 037)
 Baja por COVID-19.
 Resolución/certificación del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o la mutua profesional correspondiente de la persona autónoma solicitante. En el caso de empresa, de la persona administradora.

- En caso de tener personal encargado a su cargo, informe de la vida laboral de la empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que incluya en número de trabajadores en el mes anterior a la fecha de la convocatoria de esta ayuda. En caso de no disponer de personal empleado a su cargo, será necesaria una declaración responsable de la entidad o persona solicitante en la que se indique tal circunstancia.
- Justificante de todos los ingresos de la unidad familiar referido a los 3 últimos meses anteriores a la fecha de la convocatoria. (Nóminas, pensiones, prestaciones o subsidios por desempleo o en su caso certificado del SEPE de no percibir prestación).
- Documento bancario donde se acredite el número de cuenta bancaria y la titularidad de la misma, que deberá ser de la persona o entidad solicitante.
- En caso de disponer en la fecha de presentación de solicitud de deuda municipal, documento de pago y/o fraccionamiento de dicha deuda.
- En el caso que la persona autónoma y/o empresa tuviese concedida un aplazamiento/fraccionamiento de la deuda con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, documento de resolución y fecha al día del pago.
- Oros documentos (especificar):

En _____, a _____, de _____, de 20 ____.

Fdo.: _____

En Valencina de la Concepción a 19 de abril de 2021.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

4W-3202

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO «GINES INTEGRAL, S.L.U.»

En el Consejo de Administración del Centro Especial de Empleo «Gines Integra, S.L.U.», celebrado con fecha 19 de abril de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las Bases Generales reguladoras de la bolsa de trabajo del Centro Especial de Empleo «Gines Integra, S.L.U.» del Ayuntamiento de Gines, con el tenor literal siguiente:

«BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO «GINES INTEGRAL, S.L.U.» DEL AYUNTAMIENTO DE GINES

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa integrada por diferentes puestos para la selección de personal con discapacidad reconocida, igual o superior al 33%, debiendo los y las nuevas aspirantes a la bolsa de «Gines Integra», optar por los puestos de los relacionados a continuación, según entienda que se ajustan mejor a sus características, quedando no obstante facultada la Comisión de Valoración, según baremo y documentación aportada, para excluir a un/a aspirante de una determinada categoría.

El Consejo de Administración del Centro Especial de Empleo «Gines Integra, S.L.U.», crea una bolsa compuesta para diferentes categorías según capacidad e idoneidad del personal, llevando a cabo la aprobación de la confección de las presentes bases y otorgando las facultades al Presidente para la aprobación de las mismas.

La bolsa será cerrada y rotatoria, según las necesidades del servicio, hasta la constitución de una nueva que derogue la vigencia de ésta.

Se abre un plazo de diez días hábiles para aquellos interesados/as que presenten su solicitud de participación en la bolsa de Gines Integra, S.L.U.

La solicitud junto la documentación a presentar, deberán ser dirigidas al Registro Municipal en el plazo anteriormente mencionado a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases, en el BOP, «Boletín Oficial» de la provincia.

Los puestos o categorías a cubrir son:

1. Conserje-Mantenedor/a de Parques y Jardines.
2. Limpiador/a.
3. Barrendero/a-Mantenedor/a de vías públicas.
4. Peón oficios varios.
5. Auxiliar Administrativo/a.

Segunda. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Los/as aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en función del puesto de trabajo al que se opte.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Tener una discapacidad reconocida igual o mayor al 33%. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo, o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Poseer la titulación exigida en su caso. La diferencia en la exigencia de titulación se justifica en la distinción entre aquellos puestos en que se debe gestionar por la persona trabajadora algún tipo de documentación (reparto de correo, elaboración de informes de averías, gestión de entradas, control de préstamos, elaboración de partes de control de material, etc. y aquellos otros puestos en que las funciones a desarrollar son puramente de ejecución material, por lo que a los primeros/as se les exige una determinada titulación de formación).
- g) Extranjeros, nacionales de Estados de la Unión Europea o incluidos en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, así como los extranjeros con residencia legal en España.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

En el momento de su contratación, el/la solicitante deberá continuar manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la bolsa; en caso contrario quedará excluido/a, salvo la excepción prevista en la base cuarta.

En cuanto a la documentación a aportar:

Las personas que presentan la solicitud de participación, deberán aportar:

- Título acreditativo de la titulación exigida en el puesto al que optan así como, en su caso, de los cursos de formación complementaria de los que se dispongan.
- Documentación acreditativa de conocimientos en las materias exigidas en cada puesto (contratos, formación, etc).
- Copia del D.N.I.
- Copia de las tres hojas del Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad actualizado y, en caso de tenerla, copia de la tarjeta de discapacidad (tarjeta azul). En caso de no presentar certificado de discapacidad expedido por la Junta de Andalucía, el trabajador será baremado e incluido en la bolsa, no siendo llamado para trabajar hasta que no presente dicho documento (este punto solo es aplicable para el caso de tener discapacidad física entre el 33% y el 65%).
- Copia del carné de conducir si se presenta a algún puesto en el que sea requerido.

La documentación se aportará junto con el modelo de solicitud del Anexo I, en el Registro Municipal.

Tercera. *Requisitos específicos por categorías.*

1. Conserje-Mantenedor/a de Parques y Jardines:

- Estar en posesión del carné de conducir B en vigor.
- No tener dificultades físicas y psíquicas que impidan el ejercicio de las funciones propias del puesto:
 - Preparación del terreno, implantaciones de elementos vegetales, labores de mantenimientos de jardines, céspedes y plantas de interior. Riego, abonado y aplicación de tratamientos en su caso, y en definitiva con carácter general, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
 - Vigilancia de parques y otros edificios municipales, así como vigilancia y preparación de eventos que se planifiquen desde el Ayuntamiento.
 - Cumplimentar los partes y registros aplicables.
 - Informar sobre las incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
 - Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.
 - Colaborar y asistir al oficial y a otros/as operarias con mayor especialización en el ejercicio de sus funciones.
 - Prestar apoyo, según las instrucciones recibidas, a otros servicios en la ejecución de sus tareas.
 - Realizar aquéllas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto, que le sean encomendadas por el superior jerárquico.
 - Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.
 - Apertura y cierre de parques municipales.
- Disponibilidad horaria: De lunes a domingo, mañanas y tardes.

2. Limpiador/a:

- No tener dificultades físicas y psíquicas que impidan el ejercicio de las funciones propias del puesto.
 - Limpieza y mantenimiento de instalaciones municipales, incluyendo las limpiezas a fondo cuando el servicio así lo requiera.
 - Sacar la basura originada en el proceso de limpieza y depositarla en los contenedores de las vías públicas.
 - Deberá hacerse responsable de las llaves del centro que le sea asignado limpiar y de la revisión de las mismas antes del cierre.
- Disponibilidad horaria: De lunes a domingo, mañanas y tardes.

3. Barrendero/a-Mantenedor/a de Vías Públicas.

- No tener dificultades físicas y psíquicas que impidan el ejercicio de las funciones propias del puesto:
 - Limpieza de vías públicas, zonas ajardinadas, parques y patios de centros escolares
 - Deberá vaciar y cambiar bolsas de papeleras.
 - Recogida de los pequeños escombros, enseres y material de reciclaje (cartonaje, plásticos, etc.) de los alrededores de los contenedores e inserción en los mismos.
 - Recogida de excrementos de animales, así como animales perecidos en las vías públicas.
 - Acondicionamiento de parques caninos, así como de los pipi-can.
 - Deberá quitar pequeñas hierbas de acerados y alcorques cuando así se le indique.
- Disponibilidad horaria: De lunes a domingo, mañanas y tardes.

4. Peón Oficios Varios.

- Estar en posesión del carné de conducir B en vigor.
- No tener dificultades físicas y psíquicas que impidan el ejercicio de las funciones propias del puesto:
 - Mantenimiento de jardinería en la vía pública, en jardines y parques municipales.
 - Preparación de tierras y abonos.
 - Reparto de productos de limpieza.
 - Efectuar el arranque, embalaje y el transporte de plantas.
 - Llevar a cabo la plantación de cualquier especie de elemento vegetal.

- Riego.
 - Desfonde, desbroce, cavado y escarda a máquina.
 - Recortes y mantenimientos de céspedes.
 - Recogida de podas de jardinería y árboles caído.
 - Limpieza, barrido y soplado de jardinería y restos de vegetales, arbustos, ramas, imbornales, barros y lodos, gravillas, restos fecales y excrementos de perros, desechos, etc, de los márgenes de carreteras, caminos y vías públicas del municipio.
 - Rastrillar calles de albero y de Parterres.
 - Montaje y desmontaje de material, tarimas, escenarios, estructuras y adornos para eventos como ferias, festejos, Navidad, Corpus, mercadillo, exposiciones, carrozas etc.
 - Decoración exterior en calles y plazas.
 - Colaborar, con arreglo a procedimientos y métodos previamente establecidos, a la ejecución de una serie de operaciones en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste, ejecutando tareas sencillas y rutinarias que no requieran especialización, sino tan sólo el conocimiento y uso de herramientas de complejidad básica, desarrollando principalmente un cierto esfuerzo físico y exigiendo poca o ninguna experiencia ni conocimiento previos del trabajo.
 - Realizar operaciones básicas de oficios de albañilería, electricidad, fontanería, herrería, pintura, carpintería, jardinería y limpieza en edificios e instalaciones municipales, y en la vía pública, en ayuda y bajo la dependencia del Oficial o de operarios más especializados.
 - En los casos aplicables, manejar o conducir adecuadamente la maquinaria y equipos para la efectiva realización de las tareas asignadas.
 - Mantener en buen estado de conservación, limpieza y orden las instalaciones, herramientas, maquinaria y/o materiales que se utilicen.
 - Cumplimentar los partes y registros aplicables.
 - Informar sobre las incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
 - Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.
 - Colaborar y asistir al oficial y a otros operarios con mayor especialización en el ejercicio de sus funciones.
 - Prestar apoyo, según las instrucciones recibidas, a otros servicios en la ejecución de sus tareas.
 - Realizar aquéllas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto, que le sean encomendadas por el superior jerárquico.
 - Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.
- Disponibilidad horaria: De lunes a domingo, mañanas y tardes.

5. Auxiliar Administrativo/a:

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar (E.G.B.) o Graduado ESO o superior.
- No tener dificultades físicas y psíquicas que impidan el ejercicio de las funciones propias del puesto:
 - Realizar actividades de auxilio administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.
 - Recibir, registrar, clasificar, ordenar, archivar y recuperar toda la documentación y correspondencia que entra en el Área, según directrices de sus superiores, responsabilizándose de estos cometidos.
 - Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos necesarios.
 - Atender las solicitudes de usuarios y superiores, localizando y entregando la documentación solicitada.
 - Atender al teléfono y al público en general en ventanilla, mostrador o directamente, informando sobre asuntos de su competencia, según directrices de sus superiores.
 - Recepción y tramitación de avisos, quejas y sugerencias.
 - Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, y formulación de índices.
 - Realizar contactos con ciudadanos, asociaciones y entidades para establecimiento de citas y celebración de reuniones, manteniendo la agenda resultante.
 - Gestionar la agenda del personal que se le requiera.
 - Colaborar en la organización y preparación de reuniones.
 - Mantener, controlar y distribuir el material de oficina necesario.
 - Realizar operaciones numéricas sencillas.
 - Inscripción y control de abonados/as a las instalaciones deportivas
 - Gestionar alquiler del uso de pistas deportivas.
 - Control de cuadrantes de uso de instalaciones deportivas.
 - Registro de entrada y salida de documentación.
 - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que se le encomiende.
- Disponibilidad horaria: De lunes a domingo, mañanas y tardes.

Cuarta. *Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

Las personas aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo, deberán aportar la documentación exigida adjuntando al modelo de solicitud (Anexo I), y presentándola en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Gines en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Una vez examinada la documentación por la Comisión de Valoración, se publicara una lista provisional de personas admitidas y excluidas en cada categoría, así como de la apertura de un plazo de subsanación para quienes hubiesen resultado excluidos/as por la falta de alguno de los documentos requeridos en la presente convocatoria.

Comprobada la aportación de los documentos dado el cumplimiento de los requisitos exigidos se procederá a la baremación de las mismas, publicándose una lista con un orden de prelación que resultará de los puntos obtenidos en dicha baremación provisional, sumado a la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. Posteriormente se aprobará la baremación definitiva tras la resolución de las alegaciones que, en su caso, se planteen por las personas aspirantes.

En caso de producirse un empate en la puntuación se atenderá al criterio del sorteo público para confeccionar el orden que han de ocupar en la lista quienes hubieran concurrido en igualdad de puntuación. Cada persona aspirante ocupará una posición en la categoría seleccionada, a lo que le será llamada telefónicamente, siempre manteniendo el orden que ocupe de la lista.

A la hora de un llamamiento, si el aspirante no puede incorporarse por causas justificadas de acuerdo con lo establecido en la base quinta, deberá manifestarse como no disponible. De este modo, la bolsa seguirá rotando según el orden establecido, no pudiendo la persona interesada optar a ella hasta que no vuelva a manifestar nuevamente el encontrarse disponible para un nuevo llamamiento. Una vez quede constancia de su disponibilidad, ante una nueva necesidad de servicio, se interrumpirá el orden de prelación para pasar a llamar a quien en ese orden superior se encuentre disponible nuevamente.

Transcurrido el periodo de contratación de quien volvió a ponerse disponible, volverá la bolsa a ponerse en rotación habitual y dicha persona aspirante no volverá a ser llamada nuevamente en cuanto no llegue otra vez a su posición, fruto de la rotación referida.

La obligación de manifestar la no disponibilidad ante la renuncia a un llamamiento para así poder conservar el derecho a volver a ser llamada nuevamente de la bolsa, será de aplicación, solo y exclusivamente, en los supuestos de rechazo por las causas justificadas contempladas en la cláusula quinta.

En el momento de la contratación el candidato/a deberá encontrarse en situación de desempleo. La situación que habrá de acreditarse mediante la presentación de demandante de empleo. Al amparo de la bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal por un máximo de seis meses, prorrogables a otros seis meses mas cuando el contrato haya sido a media jornada, y por necesidades justificadas del servicio, y siempre por riguroso orden de rotación en las mismas.

Quinta. *Criterios de exclusión de la bolsa de trabajo.*

Quedarán excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente (hasta la nueva constitución de la bolsa):

1. Quienes no acepten sin justificación una oferta de empleo.
2. Quienes extingan el contrato de trabajo sin haber finalizado el mismo y sin previa justificación.
3. Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

A efectos del supuesto de exclusión número 1.—Se consideran causas justificadas:

- Enfermedad que impida temporalmente trabajar, debiendo para ello presentar documento médico acreditativo.
- Encontrarse realizando una acción formativa impartida por un organismo oficial, debiendo acreditar tal circunstancia mediante documento expedido por la entidad.
- Quien se encuentre en el momento del llamamiento contratado en otra empresa o administración, debiendo aportar como justificante copia de dicho contrato.

En dichos casos una vez desaparezca la causa justificada que produjo el desistimiento del llamamiento de la bolsa, deberá proceder a comunicar su disponibilidad para nuevas ofertas. En tanto no se comunique dicha situación de disponibilidad por parte del/la interesado/a, no procederá «Gines Integra, S.L.U.» a realizar a un nuevo llamamiento.

En los casos de enfermedad que impida el desarrollo de las funciones del puesto, si el impedimento no fuera temporal, sino permanente, el/la aspirante deberá aportar informe médico acreditativo de tal circunstancia quedando facultado el Consejo de Administración para la expulsión de la persona afectada de la categoría profesional en que se encontraba incluida.

Asimismo, el Consejo de Administración quedará facultado para resolver aquellos casos de carácter disciplinario y será el órgano competente para acordar la exclusión de un/a aspirante de las bolsas de empleo.

Sexta. *Baremo.*

- a) Experiencia profesional: (Máximo 3 puntos).

- Por cada mes de experiencia en puestos de iguales o similares características en entidades públicas: 0,10 puntos.
- Por cada mes de experiencia en puestos de iguales o similares características en entidades privadas: 0,05 puntos.

Para que sea considerado experiencia, los contratos presentados deberán ser de la categoría que se detalla en cada puesto:

1. Conserje-Mantenedor/a de Parques y Jardines: Peón de Jardinería, Oficial de Jardinería, Guarda de Seguridad.
2. Limpiador/a: limpiador/a, Mantenimiento de Edificios.
3. Barrendero/a-Mantenedor/a de Vías Públicas: Barrendero/a, Limpiador/a, Mantenimiento.
4. Peón Oficios Varios: Peón de Oficios Varios, Peón de Jardinería, Jardinero/a, Peón de Albañilería, Oficial de Albañilería.
5. Auxiliar Administrativo: Auxiliar Administrativo, Administrativo, Empleado/a de Oficina.

Dichos conceptos se acreditarán mediante contratos de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada. Será imprescindible aportar copia del informe de vida laboral.

- b) Cursos de formación: (Máximo 1 punto)

Por cada hora de curso relacionado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,01 puntos.

Los Cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo. Los cursos deberán tener una duración mínima de 20 horas.

- c) Prueba práctica: (Máximo 6 puntos).

Consistirá en una prueba práctica a determinar por la Comisión de Valoración en relación a la plaza a ofertar. Será necesario para superar dicha prueba que la persona aspirante obtenga como mínimo 3 puntos, de no ser así, no podrá formar parte de la bolsa.

Séptima. *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración, designada por el Consejo de Administración de Gines Integra S.L.U. , estará formada por el/la presidente/a, un/A Delegado/a sindical y un/a y un/a trabajador/a del Servicio donde vaya a realizar sus funciones, dependiendo de cada puesto de trabajo. Además será la encargada de la baremación de todas las solicitudes y la realización de pruebas si lo considera necesario, poseerá también la prerrogativa para dejar excluido a un/a aspirante de la bolsa en la categoría que haya solicitado, si no se adapta a su perfil.

La Comisión queda autorizada para la gestión de la bolsa conforme a las presentes bases, para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización del proceso de selección y sus diferentes publicaciones, debiendo dejar constancia documental de la gestión de la bolsa y las decisiones que se tomen, al efecto de poder justificar eventuales reclamaciones de los/as interesados/as así como de dar cuenta al Consejo de Administración.

Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por el Consejo de Administración entre los trabajadores del propio Centro.

La Comisión de Valoración puede realizar aquéllas averiguaciones que sean necesarias para contrastar la veracidad de los datos por los/as aspirantes, y en caso de detectarse falsedad en los mismos en alguna persona aspirante, ésta perderá los derechos de participación en dicha bolsa.

Octava. *Publicación.*

Las presentes bases, aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de «Gines Integra S.L.U.», serán publicadas en el tablón de anuncios de la Administración, en la web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Gines, de igual forma, se dará traslado a la oficina del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente. Se procederá con cuantas publicaciones vaya originando el presente proceso de selección.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO

Datos personales:

Primer apellido: Segundo apellido:
 Nombre:
 D.N.I.: Fecha de nacimiento:
 Teléfono: Móvil:
 Domicilio:
 Localidad: Provincia: C.P.:

Expone: Que desea formar parte de la bolsa de «Gines Integra S.L.U.» para la contratación temporal en las siguientes categorías de acuerdo con las bases que rigen la convocatoria, (señalar todas las categorías en las que se quiere participar, quedando excluido/a automáticamente en las que no se señale):

1. Conserje-Mantenedor/a de Parques y Jardines.
2. Limpiador/a.
3. Barrendero/a-Mantenedor/a de vías públicas.
4. Peón oficios varios.
5. Auxiliar Administrativo/a.

Por lo que aporto la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad actualizado.
- Título acreditativo de la titulación exigida o acreditación de conocimientos exigidos en categoría a que se opta y de los cursos de formación complementaria de los que dispongan.
- Copia del informe de vida laboral
- Copia de todos los contratos que acrediten la experiencia en el puesto solicitud

Autorizo a la empresa a consultar la documentación necesaria para verificar la inexistencia de delitos sexuales.

Solicito: Ser admitido/a para participar en el proceso de selección para la constitución de una bolsa en las categorías señaladas.»

Segundo: Publicar las citadas bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, en el portal de transparencias y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gines, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el citado boletín.

Tercero: Dar traslado de este acuerdo a la oficina del Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, a los efectos oportunos.

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Gines a 19 de abril de 2021.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-3236

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