



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 10 de marzo de 2021

Número 56

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
 - Solicitud de transmutación de derechos de aguas privadas a concesión de aguas públicas 3
 - Solicitud de concesión de reutilización de aguas depuradas. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
 - Anuncio por el que se dejan sin efecto las retribuciones complementarias a personal directivo profesional 3
 - Nombramiento de los miembros del Consejo Económico y Social de la provincia 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
 - Sevilla.—Número 1: autos 254/21; número 6: autos 92/19, 1133/20, 36/19, 172/20, 29/19, 458/18 y 410/19; número 7: autos 955/17 y 1243/19; número 7 (refuerzo): autos 536/18; número 8: autos 229/19 y 238/19; número 10: autos 48/19; número 11: autos 110/20; número 12: autos 505/20, 344/20 y 343/20 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Cese de personal 15
 - Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento 15
 - Convocatorias de subvenciones (BDNS) 15
- Arahál: Oferta de empleo público 2021 17
 - Expediente de traslado de restos mortuorios. 17
- Bollullos de la Mitación: Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio 18
- Coria del Río: Modificación de ordenanzas fiscales. 25
 - Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas 25
- Écija: Reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil 36
- Gerena: Nombramiento de personal 47
- Guadalcanal: Solicitud de licencia 48

— Mairena del Aljarafe: Plan de despliegue de red de fibra óptica	48
— La Puebla de Cazalla: Expediente de concesión administrativa de uso privativo de dominio público	49
— La Rinconada: Convocatoria de ayudas (BDNS)	50
— El Rubio: Convocatoria para la provisión del puesto de Secretaría- Intervención	53
— Tomares: Reglamento municipal	58
Ordenanza municipal	58

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-6307/2018-CYG

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

Peticionario: Arenales de Maza, S.A.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 100,00 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 150.000,00.

Caudal concesional (l/s): 15,00.

Captación:

Núm. de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Arahal-Coronil-Morón-Puebla Cazalla	Arahal	Sevilla	273988	4118588
2	Arahal-Coronil-Morón-Puebla Cazalla	Arahal	Sevilla	274103	411837
3	Arahal-Coronil-Morón-Puebla Cazalla	Arahal	Sevilla	274022	4118253
4	Arahal-Coronil-Morón-Puebla Cazalla	Arahal	Sevilla	274167	4118064

Objeto de la transmutación:

Se trata de una transmutación de derechos del expediente incluido en el Catálogo de Aguas Privadas con número referencia C-11.049/1988, que se solicita por la inclusión de una balsa de almacenamiento de 29.984 m³ de capacidad y ubicada en las coordenadas UTM ETRS89 (X: 273837, Y: 4117940).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 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 artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 14 de enero de 2021.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-1354-P

N.º expediente: A-2187/2004-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente solicitud de concesión para reutilización de aguas depuradas:

Peticionaria: Comunidad de Regantes Puebla de Cazalla.

Uso: Riego (olivar) 286,53 hectáreas, en términos municipales de La Puebla de Cazalla y Marchena (Sevilla).

Volumen anual (m³/año): 429.795,00.

Caudal concesional (l/s): 42,98.

Captación:

Núm. de capt.	Punto de captación	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	E.D.A.R. Puebla de Cazalla	Marchena	Sevilla	294.532	4.122.844

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas y del artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 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 artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3.ª Ley 39/2015).

En Sevilla a 3 de febrero de 2021.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-1386-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

Por acuerdo plenario de 25 de febrero de 2021, se ha procedido a dejar sin efecto acuerdo plenario de 24 de septiembre de 2020, sobre régimen retributivo en sustituciones de carácter temporal por parte del personal directivo profesional de la Corporación Provincial, cuyo contenido se transcribe a continuación:

«Por el Pleno de la Diputación, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2020, se procedió, entre otros acuerdos, al establecimiento de retribuciones complementarias adicionales al personal directivo profesional en los supuestos en los que se incrementen sus funciones y responsabilidades, como consecuencia de la asunción de los cometidos propios de un Área funcional

adicional de la Corporación, en caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular del puesto, fijándose la cuantía del incremento en el 50 % de las retribuciones complementarias determinadas en el acuerdo plenario de 3 de julio de 2015, y sus importes actualizados por sucesivas Resoluciones de Presidencia en aplicación de la normativa presupuestaria correspondiente a cada ejercicio.

Habida cuenta que, hasta el momento, no se ha requerido la aplicación del mencionado Acuerdo Plenario de 24 de septiembre del pasado año, y dado que, en la actualidad, se encuentran resueltos los procedimientos para la cobertura de las vacantes existentes en los puestos de Directores/as Generales de las distintas Áreas de la Corporación, concretamente los correspondientes a las Áreas del Empleado Público, Cohesión Social e Igualdad y Régimen Interior (resoluciones de Presidencia n.º 6568/2020, de 23 de diciembre, 460 y 461/2021, de 10 de febrero, respectivamente), y que motivaron en su día la adopción del mencionado acuerdo plenario, puede considerarse que éste deviene innecesario, y, por ello, procedería dejar sin efecto el mismo.

Por tanto, en virtud de lo expuesto, el Pleno Corporativo, en uso de las competencias que le atribuye el art. 33 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, acuerda:

Primero.— Dejar sin efecto el acuerdo plenario de 24 de septiembre de 2020 por el que se establecían retribuciones complementarias adicionales al personal directivo profesional en los supuestos en los que se incrementasen sus funciones y responsabilidades, como consecuencia de la asunción de los cometidos propios de un Área funcional adicional de la Corporación, en caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular del puesto.

Segundo.— Publicar este acuerdo en la sede electrónica y en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el portal de transparencia de la Diputación, con arreglo a lo establecido en el art. 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 5 de marzo de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-1844

(Autorizado por resolución 390/2021, de 2 de febrero)

Por Resolución de la Presidencia núm. 390/2021, de 2 de febrero, se procede al nombramiento de los miembros del Consejo Económico y Social de la Provincia de Sevilla.— (2019-2023), cuyo contenido se transcribe a continuación:

«Habiendo concluido el mandato del Consejo Económico y Social de la Provincia de Sevilla para el período 2017-2019, y encontrándose sus miembros en funciones debido a la demora producida en su renovación, motivada en gran parte como consecuencia de la situación de emergencia en la que nos encontramos, es necesario renovar los miembros que componen el Consejo Económico Social, órgano colegiado de carácter consultivo y no vinculante, participado por los Agentes Sociales y cuyo Reglamento fue aprobado definitivamente, con resolución de alegaciones y, publicado posteriormente en el «Boletín Oficial» de la provincia el 18 de mayo de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3 del citado Reglamento, en el que establece que «...Los miembros del Consejo Económico y Social serán nombrados por la Diputación de Sevilla mediante Resolución de su Presidencia al comienzo de cada mandato...», asimismo en el art. 21 se establece que el Secretario será nombrado por la Presidencia de la Corporación a propuesta del Secretario General de la Diputación de Sevilla, por todo lo que antecede esta Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes resuelve:

Primero.— Nombrar a los efectos de la renovación del Consejo Económico Social, en el actual mandato corporativo 2019-2023, a los siguientes miembros del mismo, según la siguiente composición por Grupos:

Grupo primero: Ocho miembros, a propuesta y en representación de las organizaciones sindicales:

• *Cuatro designados por la Central Sindical CC.OO.:*

- Titular: Don Carlos Carreño Guijarro.
- Suplente: Don Carlos Aristu Ollero.
- Titular: Doña Sara de los Reyes Gutiérrez.
- Suplente: Don Juan Antonio Caravaca Caro.
- Titular: Don Jorge Carlos Lebrón Sereno.
- Suplente: Doña Dolores Jurado Alcaide.
- Titular: Doña Eva Martínez Cabana.
- Suplente: Doña Juana Paulete Martínez.

• *Cuatro designados por la Central Sindical U.G.T.:*

- Titular: Don Juan Bautista Ginés Viera.
- Suplente: Don Antonio Ortiz Serrano.
- Titular: Don Diego Carlos García Cebrián.
- Suplente: Don Purificación Gil Lobo.
- Titular: Doña María Iglesias Domínguez.
- Suplente: Doña Alba Moreno Sosa.
- Titular: Don José Armando Rodríguez Ardilla.
- Suplente: Doña Pablo Márquez Rodríguez.

Grupo segundo: Ocho miembros, a propuesta y en representación de la Confederación de Empresarios de Sevilla:

- Titular: Don Miguel Rus Palacios.
- Suplente: Doña Mónica Moreno García.
- Titular: Don Antonio Montero Sines.
- Suplente: Doña María Eugenia Millán Zamorano.
- Titular: Don Juan Pedro Calvente Caballero.
- Suplente: Don Rafael Masero Sánchez.
- Titular: Don Carlos Borsot Esparbe.
- Suplente: Don Francisco J. Aguilar Sánchez.
- Titular: Don Mario del Campo Tejedor.
- Suplente: Doña María Dolores Sánchez Rey.

- Titular: Don Juan Esteban Gómez Senior.
- Suplente: Doña María del Carmen Agüera Jiménez.
- Titular: Doña Teresa Remesal Cabeza.
- Suplente: Doña María Bocarando Gutiérrez.
- Titular: Don Rafael Sánchez Alcalá.
- Suplente: Doña Arantxa Ferrín Paramio.

Grupo tercero: Ocho miembros nombrados por la Diputación de Sevilla cuya distribución es la siguiente:

• *Director General del Área del Empleado Público:*

- Titular: Don Andrés Bojollo Gavilán
- Suplente: Doña Lourdes Romero Alonso

• *A propuesta del Grupo Socialista de la Corporación:*

- Titular: Don Emilio Carrillo Benito (Subdirector del Área de Concertación).
- Suplente: Doña M.^a Ángeles Montero Cotán (Serv. Públicos Supramunicipales).

• *A propuesta del Grupo Popular de la Corporación:*

- Titular: Don Pedro Fernando Molina de los Santos.
- Suplente: Doña Isabel Díaz Cutiño.

• *A propuesta del Grupo Ciudadanos de la Corporación:*

- Titular: Doña Francisco José Ríos Manzanares.
- Suplente: Don Adrián Torres Rosendo.

• *A propuesta del Grupo Adelante de la Corporación:*

- Titular: Don Francisco Tejado Vacas.
- Suplente: Dña. Francisca López Adame.

• *A propuesta del Grupo Vox de la Corporación:*

- Titular: Don Javier Cortés Lucena.
- Suplente: Don Francisco Javier García Oliva.

• *Miembros Expertos en cuestiones sociales, económico-empresariales y legales:*

- Titular: Don Francisco Joya Díaz.
- Suplente: Doña Isabel Lizáur Cuesta.
- Titular: Don Amador Sánchez Martín (Gerente de Prodetur, S.A.)
- Suplente: Doña Carmen Salinas Montes (Asesora Jurídica de Prodetur, S.A.)

Segundo.— Nombrar como Secretario del Consejo Económico y Social de la Provincia de Sevilla a don Francisco Macías Rivero (Secretario-Interventor, Puesto de colaboración Secretaría General) y a su suplente don Manuel Jesús Blanco Mesa (Secretario-Interventor, adscrito a la Secretaría General).

Tercero.— De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del citado Reglamento, Producida la renovación del Consejo, para el actual mandato corporativo, y a los efectos de la celebración de su Sesión Constitutiva, que tendrá lugar, en el Plazo de quince días hábiles, desde la fecha de la presente Resolución, delegar la convocatoria y presidencia de dicha sesión, en la Presidenta en funciones de este Consejo doña Sara de los Reyes Gutiérrez.

Cuarto.— Se procederá a la publicación de los presentes nombramientos en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el portal de transparencia de la corporación, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en tablón-e de anuncios de la Diputación provincial.»

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

En Sevilla a 5 de marzo de 2021.— El Secretario General (P.D. resolución núm. 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-1845

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420210002426.

Procedimiento: 254/2021.

Ejecución núm.: 254/2021. Negociado: 8C.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Integral Asistencia Málaga.

EDICTO

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 254/2021, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Integral Asistencia Málaga, en la que con fecha 25 de febrero de 2021, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.
En Sevilla a 25 de febrero de 2021.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.— Fundación Laboral de la Construcción, presentó demanda de cantidad frente a Integral Asistencia Málaga.

Segundo.— La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 254/2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el día 30 de marzo de 2021, a las 10.05 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, s/n, edificio Noga, 1.ª planta, sala de vistas número 8, citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 10.00 horas en la 5.ª planta secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ la Secretario/a Judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. *Suspensión de los actos de conciliación y juicio.*

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

- El/la Secretario/a Judicial no está presente en el acto de la vista, conforme al artículo 89 de la Ley 36/2011, Reguladora de la Jurisdicción Social.

- Dar traslado a S.S.ª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

- Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 LEC.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de.

- Notifíquese la presente resolución.

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

La Letrada de la Administración de justicia

Providencia del Magistrado don Francisco Hazas Viamonte.

En Sevilla a 25 de febrero de 2021.

Dada cuenta; en relación a la prueba solicitada en la demanda de reclamación de cantidad se admite la misma, y se pone en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su legal representante, y que en caso de admitirse ésta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

En relación con la documental recábase la misma desde el Punto Neutro Judicial.

Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado igualmente prueba más documental que se concreta en la demanda, y que en caso de admitirse ésta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

Notifíquese a las partes.

Contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.S.ª Ante mí. Doy fe.

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

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

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420190000961.

Procedimiento: 92/19.

Ejecución núm.: 92/2019. Negociado: K.

De: Doña Ángela Pallares González.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Fogasa y Ernst & Young Abogados S.L.

EDICTO

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 92/2019, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Ángela Pallares González contra I : I Andalucía Dental Proyecto Odontológico S.L.U., Fogasa y Ernst & Young Abogados S.L., en la que con fecha 21 de enero de 2021 se ha dictado providencia que sustancialmente dice lo siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 22 de enero de 2021.

Siendo necesario modificar la fecha del acto del juicio oral/comparecencia fijada en las presentes actuaciones, a fin de ajustarse a los cambios producidos en la agenda de señalamientos de este Juzgado, se comunica a las partes que se deja sin efecto el previsto para el día 13 de abril de 2021 y se señala nuevamente el próximo día 23 de abril de 2021 en la Sala de Vistas 11, sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

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

Sevilla a 22 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-676

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Reclamación al Estado salarios tramitación 1133/2020. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144S20150003796.

De: Doña Sonia Sánchez Morón.

Contra: Subdelegación del Gobierno En Sevilla y Tapeaje, S.L.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1133/2020 se ha acordado citar a Tapeaje S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de abril de 2021 a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Tapeaje 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 10 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-1257

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ordinario 36/2019. Negociado: J

N.I.G.: 4109144420190000299.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Fuseconsur N4 S.L.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 36/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Fuseconsur N4 S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 10 de enero de 2020 del tenor literal siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 10 de enero de 2020.

Debido a los cambios a realizar en la agenda de señalamientos de este Juzgado a partir del día 20 de enero de 2020, se procede a reubicar los actos de conciliación y juicio previstos señalándose para que tengan lugar los actos de conciliación y juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la Secretaría de este Juzgado, el día 30 de abril de 2021 a las 10,25 horas y el segundo ante el Magistrado-Juez el mismo día a las 10,40 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

Modo de impugnación: contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.S^a. Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Fuseconsur N4 S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 1 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-940

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420200001605.

Procedimiento: 172/20.

Ejecución No: 172/2020. Negociado: K

De: Doña Rosario María Garrote Arriaza.

Contra: Don Juan José Sola Rica S.A., Fogasa y Cooperativa Andaluza de Industrias Matarife de Andalucía SC.

EDICTO

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 172/2020, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Rosario María Garrote Arriaza contra Juan José Sola Rica S.A., Fogasa y Cooperativa Andaluza de Industrias Matarife de Andalucía SC, en la que con fecha 12/06/2020 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Admitir la demanda presentada.

- Señalar para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaria de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5^a, el día 27 de abril de 2021, a las 10:45 horas y el segundo ante el Magistrado-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 1.^a, Sala no 11, señalado el mismo día a las 11:00 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

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

- Cítese al Fogasa a los efectos legales oportunos, remitiendo copia de la presente demanda.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art 91,2 y 91,4 LRJS), quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental.

- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistido o representada por Letrado en ejercicio, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.2 de la LRJS.

- Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley, adoptando las medidas oportunas a tal fin, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación, y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente, que en todo caso no podrá exceder de quince días (art. 82.3 LRJS).

- Asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o juicio a los que se les convoca (art. 83.1 y 2 LRJS y 188 LEC).

- Dar traslado a S.S.^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en interrogatorio y documental.

- Se pone en conocimiento a los profesionales que las vistas judiciales celebradas en Sala podrán ser descargadas en Arconte-Portal por aquellos profesionales que estén habilitados en el Censo del Ministerio de Justicia mediante Certificado Digital, en las primeras 48 horas desde que sean autorizados por el Órgano Judicial. Sólo podrán descargarse en un plazo de 60 días, pasados los cuales no estarán disponibles,

- Dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

Dada cuenta, quedando enterado del señalamiento, vistas las pruebas propuestas por la parte actora en la demanda cítese para interrogatorio al representante de la demandada, al que se advierte que, de no comparecer sin justa causa, podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas; no obstante lo anterior, se pone en conocimiento de las partes que el anterior requerimiento o citación es una mera diligencia de preparación de la prueba (Art. 81-4 y 90-3 de la L.R.J.S.) y, por tanto, no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio oral, una vez fijados los hechos litigiosos (art. 87 de la L.R.J.S.), y resolverse en el mismo.

Para el caso de que la demandada sea una persona jurídica privada, se le apercibe que, si el representante legal de la misma que compareciere a juicio con facultades para responder al interrogatorio, no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, conforme dispone el Art. 91-3 de la L.R.J.S., bajo apercibimiento de lo dispuesto en el apartado 2 de la misma norma legal citada.

Requírase a la demandada para que, en el acto del juicio, aporte los documentos interesados en el otrosí digo de la demanda, advirtiéndosele que, de no efectuarlo sin que medie justa causa, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la citada prueba; no obstante lo anterior, se pone en conocimiento de las partes que el anterior requerimiento o citación es una mera diligencia de preparación de la prueba (art. 81-4 y 90-3 de la L.R.J.S.) y, por tanto, no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio oral, una vez fijados los hechos litigiosos (art. 87 de la L.R.J.S.), y resolverse en el mismo.

Modo de impugnación: contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.S.^a Ante mí. Doy fe.

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

Sevilla a 7 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-540

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 29/2019. Negociado: B.

N.I.G.: 4109144420190000226.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Dapecam Movimientos de Tierras S.L.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 29/2019 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Dapecam Movimientos de Tierras S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado providencia de fecha 22/01/21 del tenor literal siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 22 de enero de 2021.

Siendo necesario modificar la fecha del acto del juicio oral fijado en las presentes actuaciones, a fin de ajustarse a los cambios producidos en la agenda de señalamientos de este Juzgado, se comunica a las partes que se deja sin efecto el previsto para el día a 9 de abril de 2021 y se señala nuevamente para señalándose para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la Secretaría de este Juzgado, el día 20 de abril de 2021 a las 10:15 horas y el segundo ante el Magistrado-Juez el mismo día a las 10:30 horas, estándose en lo demás a lo acordado en anteriores proveídos y sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.S.^a Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 22 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-616

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 458/2018.
Negociado: J.
N.I.G.: 4109144420180004909.
De: Doña Sonia Traverso García
Abogado: Alvaro Reina Lorenzo-Penalva.
Contra: Fogasa y Franquicias de Andalucía, S.L.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 458/2018 a instancia de la parte actora doña Sonia Traverso García contra Fogasa y Franquicias de Andalucía S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 22 de enero de 2021 del tenor literal siguiente:

Siendo necesario modificar la fecha del acto del juicio oral fijada en las presentes actuaciones, a fin de ajustarse a los cambios producidos en la agenda de señalamientos de este Juzgado, se comunica a las partes que se deja sin efecto el previsto para el día 9 de abril de 2021 y se señala nuevamente el próximo día 20 de abril de 2021 a la misma hora en que estaba señalada, en la Sala de Vistas 11 sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.S.^a Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 25 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-624

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 410/2019. Negociado: L.
N.I.G.: 4109144420190004368.
De: Don Miguel Ángel Muñoz Romero.
Abogado: Pedro Javier Casado Galán.
Contra: INSS, Sibra Logistics S.L., Mutua de Accidentes Fremap y TGSS.
Abogado: María Ferrer Rodrigo.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 410/2019 a instancia de la parte actora don Miguel Ángel Muñoz Romero contra INSS, Sibra Logistics S.L., Mutua de Accidentes Fremap y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Providencia de fecha 22/01/2021 del tenor literal siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 22 de enero de 2021.

Siendo necesario modificar la fecha del acto del juicio oral fijada en las presentes actuaciones, a fin de ajustarse a los cambios producidos en la agenda de señalamientos de este Juzgado, se comunica a las partes que se deja sin efecto el previsto para el día 9 de abril de 2021 y se señala nuevamente el próximo día 20 de abril de 2021 a las 9:40 horas en la Sala de Vistas no 11 y a las 9:25 horas la acreditación previa en la Secretaría de este Juzgado, sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto no 4427, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-Reposición».

Lo mandó y firma S.S.^a Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 22 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-623

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ordinario 955/2017. Negociado: 3.
N.I.G.: 4109144S20170010405.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Nieves Hoteles, S.L.

EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Lda. de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 955/2017 seguidos a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra Nieves Hoteles S.L. sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a Nieves Hoteles S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 27 de abril de 2021 a las 9:00 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Nieves Hoteles S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 15 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-1326

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Ejecución de títulos judiciales 1243/19. Negociado: 6.
N.I.G.: 4109144S20160002808.
De: Fremap.
Contra: Don Manuel Ortiz Baeza, INSS, TGSS, Industria General de la Motocicleta.

EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de diligencia de ordenación dictada en esta fecha por la Sra. doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia, en los autos ejecución núm. 1243/19, seguidos a instancias de Fremap, contra Manuel Ortiz Baeza, INSS, TGSS, e Industria General de la Motocicleta, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha acordado citar a Industria General de la Motocicleta S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 15 de abril de 2021 a las 10:00 horas, para asistir a comparecencia de incidente de ejecución que tendrá lugar en la Sala de Vistas núm. 12 de este Juzgado sita en 1.ª planta del Edificio Noga, Avda. de la Buhaira núm. 26, de Sevilla, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las actuaciones.

Y para que sirva de citación a Industria General de la Motocicleta S.L. para la comparecencia de incidente de ejecución, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 22 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-649

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 536/2018. Negociado: RF.
N.I.G.: 4109144420180005759.
De: Doña Gabriela Pruna y Gabriela Pruna.
Contra: Doña Marta Moya Espinosa, Servicio Público de Empleo Estatal y Ministerio de Empleo Y SS.SS.
Abogado: Francisco de Asís Campos Martínez de León

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 536/2018 se ha acordado citar a Gabriela Pruna como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de abril de 2021 a las 11.00 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 núm. 26, Edificio Noga, planta 7.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Gabriela Pruna X89.....24 Y.

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 2 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-1156

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ceses en general 229/2019. Negociado: 2.
N.I.G.: 4109144420190002500.
De: Don Francisco Sánchez Jurado.
Contra: Sevillana de Bares y Restaurantes, S.L.

EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 229/2019, a instancia de la parte actora don Francisco Sánchez Jurado contra Sevillana de Bares y Restaurantes, S.L., sobre despidos/ ceses en general se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 13 de octubre de 2020, del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación, Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Rocío Pilar Martín Guillen.
En Sevilla a 13 de octubre de 2020.

Se acuerda señalar con carácter extraordinario el presente procedimiento afectado por las suspensiones debidas al estado de alarma. El acto de conciliación y/o juicio sucesivamente, tendrán lugar el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia en la secretaría de este Juzgado, de conformidad con el artículo 89.7 de la L.R.J.S., sita en la planta 6.ª del edificio Noga, en la avenida de la Buhaira número 26, el día 26 de marzo de 2021, a las 10.35 horas y el segundo ante la Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de vistas número 13, sita en la planta 1.ª del mismo edificio señalado para el mismo día a las 10.50 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia.

Cítese de nuevo a las partes en litigio con las mismas advertencias y apercibimientos que ya le fueron efectuados en su día, sirviendo la notificación de esta resolución de citación en forma.

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

En Sevilla a 26 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-1798

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento ordinario 238/2019. Negociado: 3.
N.I.G.: 4109144420190002568.
De: Doña María Pilar López Osorio.
Abogado: Carlos Cordero Márquez.
Contra: Merka Shop Sociedad Limitada y Merkamueble Europa, S.A.

EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 238/2019 se ha acordado citar a Merka Shop Sociedad Limitada y Merkamueble Europa, S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de abril de 2021 a las 10:20 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, núm 26, Edificio Noga, 41071 de Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Merka Shop Sociedad Limitada y Merkamueble Europa, S.A., 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 27 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-888

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Procedimiento ordinario 48/2019. Negociado: LM.
N.I.G.: 4109144420190000447.
De: Doña Mercedes Bernal Blanco.
Abogado: Mariano Valdueza Olmedo.
Contra: Fogasa, UTASE Planificación de Empresa SCA, Asesoría UTASE SCA y Ministerio Fiscal.
Abogada: Ana Belén Zabala Poley.

EDICTO

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 48/2019 se ha acordado citar a Asesoría Utase SCA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de abril de 2021 a las 11:10 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 núm. 26, Edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Asesoría Utase SCA, 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 18 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

36W-554

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 110/2020. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144S20170009841.

De: Doña Gema Díaz Caro y Lidia de la Olla Márquez.

Abogado: Margarita Guerrero Ramos.

Contra: Assignment Worksl, Peluquería Low Cost S.L. y Expansión Industrial Zona C S.L.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 110/2020 se ha acordado citar a Assignment Worksl, Peluquería Low Cost S.L. y Expansión Industrial Zona C SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día veintiocho de abril de dos mil veintiuno (28 de abril de 2021) a las 9:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 1ª planta - Edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 Assignment Worksl, Peluquería Low Cost SL y Expansión Industrial ZonA C SL, 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 18 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

4W-703

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

NIG: 4109144420200004549.

Tipo de procedimiento: Procedimiento ordinario.

Núm. autos: 505/2020 Negociado: 1S.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante/S: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Demandado: JMR & Asociados Exportaciones 2013, S.L.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 505/2020 se ha acordado citar a la demandada JMR & Asociados Exportaciones 2013, S.L., por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 27 de abril de 2021, a las 11.10 horas en la Oficina de este Juzgado sita en la 3.ª planta del Edificio Noga n.º 26 y a las 11:20 horas en la Sala de Vistas n.º 3, sita en la 1.ª planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de notificación y citación al demandado JMR & Asociados Exportaciones 2013, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 26 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

4W-716

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

N.I.G.: 4109144420200012261

Procedimiento: Ordinario 344/2020. Negociado: L

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Técnicas Constructivas Calidalia S.L.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 344/20 se ha acordado citar a la demandada Técnicas Constructivas Calidalia S.L. por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 15 de abril de 2021, a las 11:10 horas en la Oficina de este Juzgado sita en la 3.ª planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 11:20 horas en la Sala de Vistas núm. 8, sita en la 1ª planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Técnicas Constructivas Calidalia S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 21 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

36W-40

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Procedimiento ordinario 343/2020. Negociado: 2L.

N.I.G.: 4109144420200012257.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Servicios Valverdeños Mineros S.L.

EDICTO

Doña Ana María Alfaro Rojas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número doce de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 343/2020 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Servicios Valverdeños Mineros S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 24 de noviembre de 2020 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña Ana María Alfaro Rojas

En Sevilla a 24 de noviembre de 2020.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Fundación Laboral de la Construcción presentó demanda por reclamación de cantidad frente a Servicios Valverdeños Mineros S.L.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 343/20.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Procede, en aplicación del art.81 de la LRJS, la admisión de la demanda, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 82 de la LRJS, admitida la demanda la Letrada de la Administración de Justicia atendiendo a los criterios establecidos en el art. 182 de la LEC, señalará el día y hora en que haya de tener lugar la celebración, en única y sucesiva convocatoria los actos de conciliación, y juicio, el primero ante la Letrada y el segundo ante el Magistrado, a cuyo efecto se citará a las partes, con entrega a los demandados de copia de la demanda y documentos adjuntos.

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

Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar para que tengan lugar los actos de acreditación de partes y conciliación y de juicio, sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia en la Secretaría de este Juzgado, sita en la 3.ª planta del Edificio Noga, el día 15 de abril de 2021, a las 11:00 horas y el segundo ante el Magistrado que tendrá lugar en la Sala de Vistas núm. 8, planta 1ª el mismo día a las 11:15 horas, de lo que se dará cuenta a S.Sª Ilma. Magistrada-Juez de este Juzgado, todo ello de conformidad con el art. 89 de la LRJS, advirtiéndole a las partes que según el apartado 2.º de dicho precepto podrán solicitar la presencia en la sala de la Letrada de la Administración de Justicia al menos con dos días de antelación a la vista.

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

— Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 de la LEC.

— Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistido de letrado/graduado social en ejercicio.

— Notifíquese la presente resolución.

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

La Letrada de la Administración de Justicia.

Providencia del Magistrado Juez Titular Sr. don Jesús Castro Ruiz.

En Sevilla a 24 de noviembre de 2020.

Dada cuenta.

— Sin perjuicio de lo que se acuerde en el acto del juicio sobre la admisión y práctica de la prueba de interrogatorio de parte, cítese al representante legal de la empresa demandada para su práctica, con apercibimiento de que, de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción social, si el llamado al interrogatorio no compareciese sin justa causa, podrán considerarse reconocidos como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte.

— Consúltese la base de datos de la Tesorería de la Seguridad Social a través de la aplicación del punto neutro judicial, sobre el epígrafe de actividad económica del código de cuenta de cotización que a nombre de la entidad demandada se encuentra registrado en la Seguridad Social.

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

Lo mandó y firma S.S^a. Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 19 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

36W-782

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de esta ciudad, con fecha 18 de febrero de 2021, se ha servido aprobar lo siguiente: Por el Área de Hacienda y Administración Pública, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente núm. 245/2021 para aceptar la renuncia presentada por doña Elena Marín Bracho a su nombramiento como Directora General del Distrito Triana; vista la petición de la interesada y emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por resolución de la Alcaldía número 507 de 19 de junio de 2019, se honra proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla se adopten los siguientes acuerdos:

Primero.—Aceptar la renuncia presentada por doña Elena Marín Bracho en el desempeño del cargo de Directora General del Distrito Triana.

Segundo.—Disponer el cese de doña Elena Marín Bracho en el desempeño del cargo de Directora General del Distrito Triana, con efectividad a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 18 de febrero de 2021.

Tercero.—Publicar los presentes acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Sevilla a 23 de febrero de 2021.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

34W-1578

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 8 de Sevilla, se tramita el Procedimiento Abreviado 290/2020, Negociado: A2, interpuesto por Quero Jiménez, Susana, contra el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 10 de mayo de 2021 a las 10:10 horas.

En Sevilla a 3 de marzo de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-1796

SEVILLA

Extracto de la resolución número 1328, de fecha 23 de febrero de 2021, del Presidente de la Junta Municipal del Distrito Nervión, por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 13 de diciembre de 2019, por la que se aprueba la convocatoria pública y las bases para el otorgamiento de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el Ayuntamiento de Sevilla, a través del Distrito Nervión, a entidades ciudadanas para gastos de funcionamiento 2021.

BDNS (Identif.): 552226.

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/552226>

Primero. *Beneficiarios:*

Todas aquellas entidades ciudadanas que realicen actividades de interés social o de promoción de una finalidad pública con domicilio social en el ámbito territorial del Distrito Nervión, que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Sevilla, y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso.

Segundo. *Finalidad:*

La presente convocatoria está destinada a apoyar a las entidades ciudadanas del Distrito con el objetivo de fortalecer y consolidar el movimiento asociativo, con el fin de fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Reglamento regulador del procedimiento aplicable a las Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla y la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la Subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 20.000,00 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Sevilla a 2 de marzo de 2021.—El Presidente de la Junta Municipal del Distrito Nervión, Francisco Javier Páez Vélez-Bracho.

8W-1840

SEVILLA

Extracto del acuerdo adoptado el 5 de marzo de 2021, por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sevilla, aprobando la convocatoria pública para la concesión de subvenciones del Servicio de la Mujer, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades privadas sin ánimo de lucro en el ejercicio 2021.

BDNS (identif.): 552243.

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/552243>

Primero. *Entidades beneficiarias:*

Entidades privadas sin ánimo de lucro, que desarrollen proyectos en el marco del IV Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para la ciudad de Sevilla; en el marco del el II Plan de Acción Integral para luchar contra la trata, la prostitución y otras formas de explotación sexual; o en marco del I Plan Municipal Contra la Violencia de Género, en el municipio de Sevilla en la anualidad 2021.

Segundo. *Finalidad:*

El objetivo de la presente convocatoria es regular las subvenciones del Servicio de la Mujer del Área de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos en el marco del IV Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para la ciudad de Sevilla, en el marco del el II Plan de Acción Integral para luchar contra la trata, la prostitución y otras formas de explotación sexual, o en marco del I Plan Municipal Contra la Violencia de Género, en el municipio de Sevilla en la anualidad 2021. Para ello se articulan cuatro modalidades:

Modalidad A: Dirigida a apoyar la realización de proyectos concretos relativos a actividades incluidas en el marco el IV Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para la ciudad de Sevilla.

Modalidad B: Dirigida a apoyar la realización de proyectos concretos que estén dirigidos a mujeres víctimas de trata, prostitución y otras formas de explotación sexual, así como otras actuaciones previstas en el marco del II Plan de Acción Integral para luchar contra la trata, la prostitución y otras formas de explotación sexual.

Modalidad C: Dirigida a apoyar la realización de proyectos innovadores y creativos, para la sensibilización y prevención de cualquier manifestación de la violencia de género entre la población joven de la ciudad de Sevilla.

Modalidad D: Dirigida a apoyar la realización de proyectos que traten sobre contenidos relacionados con la sensibilización y prevención de las agresiones sexuales o cualquier otra forma de violencia sexual en eventos festivos, deportivos, recreativos y de ocio y tiempo libre; la incidencia en una conciencia colectiva de rechazo en esos mismos contextos; y/o el asesoramiento, y en su caso acompañamiento, a víctimas de dichas agresiones, cuando las mismas se produzcan, igualmente, en eventos festivos, deportivos, recreativos y de ocio y tiempo libre.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria ascienda a la cantidad de 430.000 euros, de los cuales 145.000 euros corresponden a la Modalidad A, 115.000 euros a la Modalidad B, 70.000 euros a la Modalidad C y 100.000 euros a la Modalidad D.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 8 de marzo de 2021.—El Jefe de la Sección Administrativa del Servicio de la Mujer, Ricardo Martínez Cabadas.

8W-1846

ARAHAL

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

Hace saber: Que, con fecha 3 de marzo de 2021, ha sido dictada la siguiente resolución de la Delegación de Recursos Humanos: «Resolución Delegada de Recursos Humanos núm. 2021-0499, de 3 de marzo de 2021, aprobación Oferta de Empleo Público 2021.

Visto el expediente tramitado por los servicios administrativos municipales por el cual se realizan todas las actuaciones conducentes a la aprobación de Oferta de Empleo Público del año 2021 de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

Vistos los informes emitidos respectivamente a tales efectos por la Técnico de Recursos Humanos, de 19 de febrero de 2021, y por la Interventora, de 23 de febrero de 2021, obrantes en el correspondiente expediente.

Visto el informe-propuesta de resolución del expediente de Oferta de Empleo Público 2021, emitido por la Secretaria General el 26 de febrero de 2021, obrante en el correspondiente expediente.

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, por el presente resuelvo:

Primero: Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, en los términos contenidos en el expediente tramitado, y con las siguientes plazas:

Personal funcionario:

- Grupo C. Subgrupo C1.
- Escala: Administración Especial Escala básica.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Denominación: Oficial Policía Local.
- Plazas: Tres.
- Procedimiento Selección: Promoción interna.

Personal laboral:

- Grupo C. Subgrupo C1.
- Categoría Profesional: Encargado de Parques y Jardines.
- Plazas: Una.
- Procedimiento Selección: Promoción interna.

Segundo: Publicar la misma en el tablón de anuncios de la Corporación, en sede electrónica, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el portal de transparencia.

Tercero: Remitir el acuerdo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 56.1 de la Ley de Bases de Régimen Local y 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Lo manda y firma la Delegada de Recursos Humanos, doña Concepción González Guisado, en Arahal en la fecha de firma electrónica, de lo que yo, la Secretaria General, doy fe.»

En Arahal a 3 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-1788

ARAHAL

Por la presente se notifica a los familiares de los difuntos que se indican a continuación, a sus posibles herederos y a todas aquellas personas ignoradas que puedan tener interés legítimo, que no han podido ser halladas en los domicilios que figuran en el Negociado de Cementerio de este Ayuntamiento, que no han podido ser encontrados los domicilios que constaban en el documento inicial de concesión, por no figurar las personas y los domicilios en el padrón municipal de habitantes de este Ayuntamiento, o cuyas notificaciones las han recibido en los domicilios terceras personas sin relación acreditada con los destinatarios, con arreglo a la legislación vigente, se hace saber:

Que, en cumplimiento de lo que a este respecto determina el artículo 59.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica que en plazo de quince días a contar del siguiente al de la publicación de la presente notificación en el «Boletín Oficial» de la provincia, se procederá a trasladar los restos de los difuntos, que a continuación se detallan, al osario común, a no ser que antes del vencimiento del plazo indicado, y previa acreditación del derecho, se solicite nueva concesión del nicho de referencia, o el traslado a otro enterramiento, previo abono de los derechos fijados en la Ordenanza fiscal aplicable por la prestación de estos servicios.

- Doña Ana Anillo Rocha.
- Doña Carmen Ramos Gallego.
- Don Jacinto Martín Ferrer.
- Doña María Izquierdo Gómez.
- Doña Ana María Alcázar Oliva.
- Doña Carmen Rodríguez Esquivel.

- Doña Antronia Casado Baena.
- Don Alonso Lobato Lobato.
- Doña Encarnación Castro Peñalosa.
- Don Manuel Carrasco Castro.
- Don José María Carrasco Trigueros.
- Doña Encarnación Gallego Ranírez.
- Don Francisco Zárate Martínez.
- Doña María Humanes Humanes.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Arahal a 13 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-1554

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

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

Hace saber: Que por el Delgado del Área de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, don Sergio Sánchez Romero, mediante resolución núm. 246/2021 de 2 de marzo de 2021 se aprueban las bases para la bolsa de empleo del personal laboral temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se transcribe a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente la creación de una bolsa de empleo para la selección de personal laboral temporal para diversas necesidades que pudieran existir en el municipio, así como para poder cubrir situaciones de bajas, incapacidades, vacantes, etc... de forma temporal mientras se culminen los procesos selectivos que sean precisos para cubrir dichas plazas en propiedad, sin que se pierda calidad en los servicios públicos del municipio. Siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes.

Las funciones propias a desarrollar serán las de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, dentro del Área de Políticas Sociales, Ciudadanía y Transparencia del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

De acuerdo con la plantilla de personal se creará una bolsa de empleo para plazas con las siguientes características:

- Denominación: Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Personal laboral.
- Grupo: Agrupaciones profesionales.
- Retribución: Según legislación vigente, anexo de personal y convenio colectivo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

El sistema de selección que se utilizará para la formación de la bolsa de empleo será el concurso-oposición.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente. En ningún caso, la mera pertenencia a la bolsa de trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente suscripción de contrato de trabajo.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020 de 11 de noviembre de 2020.

El procedimiento de la convocatoria será por el trámite de urgencia, al objeto de agilizar al máximo la creación de la bolsa y poder atender las necesidades del municipio.

La modalidad del contrato que se llevará a cabo es la contratación temporal, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en régimen de dedicación que dependerá de las necesidades específicas del contrato a celebrar en cada momento, aplicándose el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en relación a la jornada laboral, horario, retribuciones, etc...

Justificación de la convocatoria.

Esta convocatoria está motivada por las necesidades que en nuestro municipio van surgiendo, acompañadas de que por jubilaciones, incapacidades, etc... se van produciendo bajas y/o vacantes que no han podido ir supléndose por cuestiones normativas, etc... del mismo modo, el crecimiento que ha tenido nuestro municipio en los últimos años, ha provocado que, incluso la plantilla con la que se contaba ha quedado por debajo de los mínimos para con los que puede este Ayuntamiento proporcionar de forma decente los servicios públicos a los que los ciudadanos tienen Derecho.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, 2 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

Se opta por el concurso-oposición por considerar que es el más adecuado, ya que combina la existencia de formación y desempeño profesional, junto con mínimos conocimientos teórico-prácticos sobre los puestos a ejercer.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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, y Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, así como por el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

4. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) 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.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las actividades propias del puesto de trabajo.
- f) Estar en posesión de algunas de las titulaciones, certificados y/o habilitaciones recogidas en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones (<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2018/136/27>).
- g) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.
- h) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11.^a y 12.^a de esta convocatoria.

5. *Solicitudes y derechos de examen.*

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria de «Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio» en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo II a las presentes bases, su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia de DNI, así como del justificante del pago de la tasa de 20 euros (veinte euros), de acuerdo a la Ordenanza fiscal 2.15 publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. de 301 de 30 de diciembre de 2008, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES57 2100 2613 2802 1006 2164, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera La Caixa sucursal de Bollullos de la Mitación, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo, y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través del Anexo II, en enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación Tramita/Moad, distinto al expediente de esta convocatoria que es el núm. 2020/SEL_01/000003. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, anexo II, que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, la determinación del lugar y la fecha de comienzo del ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, estará constituido por:

- Presidencia: Doña Lola Domínguez Pérez, Coordinadora Servicios Sociales Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación o Empleado/a Público que lo sustituya.
- Secretario: Don Cristóbal Monsalvez Moreno, Jefe Negociado Secretaría del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación o Empleado/a Público que lo sustituya.
- Vocales:
 - o 1. Doña Rocío Castejón Delgado, Coordinadora del SAD del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación o Empleado/a Público que lo sustituya.
 - o 2. Don Cesar Mate Zamorano o Empleado/a Público que lo sustituya.
 - o 3. Don Antonino Vela Rodríguez, Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación o Empleado/a Público que lo sustituya.

En caso de no poder actuar los titulares, se publicará el anuncio en el tablón, en el que se indicará Empleado/a Público que formará parte del Tribunal.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en la del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

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

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y otra de oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 12 puntos (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más 4 preguntas de reserva con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el Tribunal de Selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

El ejercicio será calificado de 0 a 12 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test se calculará del siguiente modo:

- Por cada acierto se obtendrá un valor de 0,60 puntos.
- Por cada error se restará 0,20 puntos.
- Las preguntas en blanco no restan.

Las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones, comenzando la fase de concurso.

2. FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 8 puntos (40% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una autobaremación de méritos, por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo III.

La documentación acreditativa de los méritos auto baremados puede consistir en fotocopias simples.

Una vez realizada la fase de oposición el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes que hayan aprobado en base a la documentación presentada con su instancia.

9. Corrección de la autobaremación.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobarecados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes. Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, autobarecados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado de la corrección de la autobaremación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal.

10. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados y aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>). Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor y se aprobará la bolsa de empleo mediante resolución que se publicará en los medios citados anteriormente.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

11. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas, ordenadas según la puntuación obtenida, en una bolsa de empleo para llevar a cabo las contrataciones temporales que sean necesarias para cubrir situaciones de vacantes, incapacidades temporales, jubilaciones, etc... de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación hasta la cobertura ordinaria de las mismas.

El llamamiento para las contrataciones que fuesen necesarias se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo. Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 1) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 24 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar en el expediente y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 2) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 4.^a, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de 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, 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, de 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.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento o la falta de toma de posesión en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años y se entenderá automáticamente prorrogada por otros cinco años si no se constituyese nueva bolsa.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por la Delegación de Políticas Sociales, Igualdad y Ciudadanía del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

12. Contratación.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, serán contratadas para la cobertura temporal que corresponda, finalizando su contrato una vez concluida la situación que hubiera dado lugar a su contratación, o por cobertura definitiva de la plaza.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de 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

Temario

- Tema 1. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de Servicios Sociales. Su organización. El/la auxiliar de SAD. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de el/la auxiliar de SAD.
- Tema 2. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.
- Tema 3. Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.
- Tema 4. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.
- Tema 5. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio.
- Tema 6. Atención higiénico sanitaria de la persona dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios.
- Tema 7. Integración social de la persona dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de el/la auxiliar en la integración de la persona dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Declaración responsable, lugar, fecha y firma	
La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobareación, aportando fotocopia de las mismas de acuerdo con los méritos autobareados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.	
En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20__.	
El/La Solicitante	
Fdo.- _____	

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

ANEXO III

Bareación de méritos

1. Formación (máximo 4 puntos) por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), relacionados con las materias del temario (anexo II) de acuerdo con la siguiente tabla:

De 10 a 30 horas	0,05 puntos	De 101 horas a 150 horas	0,50 puntos
De 31 a 50 horas	0,10 puntos	De 151 horas a 200 horas	0,75 puntos
De 51 a 100 horas	0,25 puntos	De 201 horas en adelante	1,00 punto

2. Experiencia profesional (máximo 4 puntos) por experiencia profesional como Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en puestos con categoría de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 2 puntos	0,0030 puntos/día jornada completa
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en el sector Privado, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia, en puestos de categoría de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación	Máximo 2 punto	0,0015 puntos/día jornada completa.

- Acreditación de los méritos alegados.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante presentación de vida laboral, así como los contratos; podrá aportarse también informe de periodos de inscripción actualizada facilitados por el Servicio de Empleo, así como cualquier otro documento que considere oportuno por la persona candidata. En caso de discrepancia entre los documentos aportados, primaran, en este orden: 1) contrato laboral; 2) vida laboral; 3) informe período de inscripción.

- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración en la que conste el período de prestación de servicios como Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en el sector privado: Vida laboral actualizada en la que consten los periodos de actividad, en el grupo de cotización 10, Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. Contratos y/o nóminas o cualquier documento que considere la persona candidata para acreditar los méritos alegados.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

La presente se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios municipal, portal de transparencia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

El Bollullos de la Mitación a 3 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de febrero de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las siguientes tasas municipales:

- Ordenanza fiscal número 8 reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos.
- Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tabladillos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.
- Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente, que consta en los servicios económicos municipales, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Coria del Río a 2 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

8W-1779

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

«Punto núm. 8. Aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de titularidad municipal pertenecientes al Ayuntamiento de Coria del Río.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa Única sobre el asunto epigrafiado que literalmente dice lo siguiente:

“Punto núm. 4. Aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de titularidad municipal pertenecientes al Ayuntamiento de Coria del Río.

Vista la propuesta de fecha 20 de enero de 2021, del siguiente tenor:

“Propuesta para la aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de titularidad municipal pertenecientes al Ayuntamiento de Coria del Río.

Visto el expediente 2020/ORD_01/000001, incoado para la aprobación del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de titularidad municipal pertenecientes al Ayuntamiento de Coria del Río.

Visto que el Pleno municipal, en sesión celebrada el 24 de septiembre de 2020, aprobó inicialmente el citado Reglamento.

Visto que se ha sometido a información pública del expediente mediante publicación de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón físico de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Visto que, durante el trámite de información pública, ha presentado alegaciones el grupo municipal del PSOE, con fecha 7 de octubre de 2020, en las que solicita:

“1.º Los arrastres con trineo sólo se pueden realizar en la contra recta, es una que se utiliza menos y así evitamos el desgaste de la recta principal.

2.º Utilización de las calles: Calles 1 y 2 para trabajos de medio fondo y fondo, las calles 2, 3, 4 y 5 trabajos de fuerza, técnica y velocidad y las calles 5 y 6 zona de calentamiento y rodajes más largos si no existiera una zona de calentamiento específica.”

Visto que esta Delegación, tras realizar consulta técnica, considera que procede la admisión de la alegación presentada, con el cambio de que los arrastres de trienio no se realicen en la contra recta sino en la recta anexa a la pista de atletismo.

Visto que al objeto de atender la alegación presentada por el grupo municipal del PSOE se da nueva redacción a los apartados 8 y 10 del artículo 35 del Reglamento con la siguiente redacción:

“8. Quedan prohibidos los arrastre de pesos en las pistas de atletismo, salvo los trineos homologados por la Real Federación Española de Atletismo que se realizarán en la recta anexa a la pista de atletismo.

10. El uso de las calles de la pista se distribuirá de la siguiente forma:

1. Las calles 1 y 2. Reservadas para entrenamientos de pruebas de medio fondo y fondo.
2. Las calles 2, 3, 4 y 5. Reservadas para trabajos de fuerza y velocidad
3. Las calles 5 y 6. Reservadas para calentamiento y rodajes mas largos.”

Esta Delegación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y previo dictamen la Comisión Informativa Permanente Única, propone que el Pleno municipal adopte el siguiente acuerdo:

Primero. Admitir las alegaciones presentadas el 7 de octubre de 2020, por el grupo municipal del PSOE, en el sentido indicado en la exposición de motivos, modificándose los apartados 8 y 10 del artículo 35 del Reglamento con la siguiente redacción:

“8. Quedan prohibidos los arrastre de pesos en las pistas de atletismo, salvo los trineos homologados por la Real Federación Española de Atletismo que se realizarán en la recta anexa a la pista de atletismo.

...

10. El uso de las calles de la pista se distribuirá de la siguiente forma:

....

4. Las calles 1 y 2. Reservadas para entrenamientos de pruebas de medio fondo y fondo.

5. Las calles 2, 3, 4 y 5. Reservadas para trabajos de fuerza y velocidad

Las calles 5 y 6. Reservadas para calentamiento y rodajes mas largos.”

Segundo. Aprobar definitivamente el Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de titularidad municipal pertenecientes al Ayuntamiento de Coria del Río, con la modificación indicada en el apartado anterior y en los términos en que figura en el expediente 2020/ORD_01/000001.

Tercero. Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro del Reglamento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón físico de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.”

La Comisión Informativa con el voto favorable de los Grupos Municipales AXSÍ (6), UCIN (1) y PSOE (1) y la abstención procedente de los grupos municipales PP (1) y Adelante (1), acuerdan aprobar la propuesta antes transcrita en sus justos términos.”

Tras las intervenciones que constan en vídeo-acta, en votación ordinaria, el Ayuntamiento Pleno, con la asistencia de veinte (20) sus veintinueve miembros de derecho, con el voto favorable de los grupos municipales AXSÍ (11), UCIN (2), PSOE (4), Adelante (1) y la abstención del grupo municipal PP (2), acuerda aprobar el dictamen antes transcrito.»

El texto íntegro del Reglamento aprobado por el Pleno municipal es el siguiente:

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO

Título preliminar. CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 43.3 de la Constitución Española establece un mandato dirigido a todos los poderes públicos, de fomento de la educación física y el deporte como principio rectores de la política social y económica.

El municipio, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 25 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ejercerá competencias propias del municipio en materia de «promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre».

La legislación autonómica, en concreto el artículo 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, incide en reconocer la «promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público» como una competencia propia municipal. Este artículo relacionado con el 7 de la misma norma que faculta a las Corporaciones Locales «para la regulación» de las materias respecto de las cuales tiene competencia constituye título suficiente para la aprobación de una normativa sobre instalaciones deportivas como la que nos ocupa.

Se trata de garantizar un catálogo común de derechos y deberes de las personas usuarias que proporcionen a éstos, a clubes y al personal la necesaria seguridad jurídica en el desarrollo de su práctica deportiva.

Junto al catálogo de derechos y deberes anteriormente mencionados se recoge un conjunto de infracciones con sus consiguientes sanciones que garanticen un uso correcto de las instalaciones deportivas por todas las personas usuarias, sancionando a quienes no se adecuen a estas normas básicas de convivencia y respeto debido a los demás.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente Reglamento la regulación del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Coria del Río, cuya gestión tiene encomendada la Delegación de Deporte, garantizando por un lado, los derechos de las personas usuarias de las instalaciones y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.

Asimismo será de aplicación en los centros deportivos de gestión indirecta, sin perjuicio de que las personas, entidades o empresas adjudicatarias de la gestión puedan aplicar otros reglamentos, sin que entre en contradicción con este reglamento, en los términos que establezca el contrato o instrumento que rija la gestión del servicio, debiendo ser aprobados por el órgano competente municipal.

Artículo 2. Consideraciones generales.

1. Son instalaciones deportivas municipales todos los recintos y dependencias de propiedad municipal, destinados a la actividad físico-deportiva escolar, al entrenamiento del tejido asociativo deportivo de la ciudad o al deporte de esparcimiento o de ocio y tiempo libre de la ciudadanía en general, así como al deporte de exhibición, competición y alto rendimiento, incluso de carácter profesional.

2. Las instalaciones deportivas municipales definidas en el apartado anterior tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público.

3. En las instalaciones deportivas municipales podrán practicarse los deportes a que específicamente esté destinada la misma y previa autorización de la Delegación de Deporte, siendo preciso el acuerdo del órgano competente según la normativa vigente para la utilización de las instalaciones deportivas para fines de otro tipo no deportivo, tales como actividades culturales o sociales. Dicha autorización tendrá carácter discrecional.

4. Las instalaciones deportivas municipales serán de uso público y podrán acceder a ellas y utilizarlas para uso deportivo, cualquier persona o colectivo, según las condiciones normativamente establecidas, siendo prioritario el uso de las mismas para actividades organizadas por la Delegación de Deporte.

5. Las instalaciones deportivas municipales no están planteadas con fines lucrativos, quedando prohibido cualquier uso de las mismas con estos fines (expresamente clases particulares o grupales deportivas) sin previa autorización de este servicio.

6. Formas de gestión.

El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales será gestionado por la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Coria del Río, de acuerdo con lo establecido en las presentes Normas. Esta gestión incluirá el ejercicio de la necesaria intervención administrativa, la organización, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

Los servicios públicos deportivos de competencia de este Ayuntamiento podrán prestarse mediante cualquiera de las formas de gestión, directa o indirecta, permitidas por el ordenamiento jurídico.

En los casos en que la modalidad de gestión utilizada sea la indirecta, el régimen jurídico aplicable, en donde se regulen el alcance de las prestaciones a favor de los administrados y los aspectos jurídicos, económicos y administrativos, vendrá determinado por lo establecido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, o cualquier otro documento de análoga naturaleza, que rijan la prestación del servicio, además de lo regulado en el presente reglamento.

7. Fomento de la iniciativa privada.

En aquellos terrenos destinados a dotaciones deportivas según las previsiones establecidas en el Plan de Ordenación Municipal u otros instrumentos urbanísticos que hayan de regir el uso y utilización del suelo en el municipio de Coria del Río, podrá fomentarse la iniciativa privada en la construcción y/o posterior gestión de instalaciones deportivas en cualquiera de las formas admitidas por el ordenamiento jurídico.

Corresponderá al Ayuntamiento de Coria del Río la propuesta, impulso, supervisión y seguimiento de los aspectos jurídicos y técnicos necesarios para llevar a buen fin lo establecido en el párrafo anterior.

Título primero. REGULACIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Capítulo I. USO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 3. *Definición de personas usuarias.*

1. A efectos del presente documento, se entiende por persona usuaria de las instalaciones deportivas municipales toda persona física o jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, a través de sus socios/as, hace uso de las instalaciones deportivas municipales, bien participando en actividades promovidas y gestionadas por el propio Ayuntamiento de Coria del Río o gestor, o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

2. Las personas acompañantes de las usuarias, así como las personas espectadoras (usuarios/as pasivos/as), cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma deberán observar las normas del presente documento, y en su caso, las normas de régimen interior en cada instalación.

Artículo 4. *Normas para la reserva de las instalaciones deportivas municipales.*

El uso de los espacios deportivos de las instalaciones puede formalizarse conforme a diferentes modalidades que regularán en el presente Reglamento.

El precio por el uso de una instalación será el señalado en las tasas aprobadas en la Ordenanza fiscal reguladora anualmente, en los plazos previstos en la correspondiente Ordenanza fiscal, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que sean de aplicación.

Artículo 5. *Reserva puntual de las instalaciones.*

Se entenderá por reserva puntual de las instalaciones, aquellas que se refieran a un día y un espacio de tiempo en concreto pero que no implican reserva del resto de la temporada.

1. Reserva puntual de instalaciones en uso colectivo o individual.

a) El trámite para poder reservar cualquiera de las instalaciones deportivas es el siguiente:

□ Presencial:

- Lunes a viernes de 9:00 am a 21:00 pm, meses de 15 de septiembre a 30 de junio (Oficina de la Piscina Cubierta).
- Lunes a viernes de 9:00 am a 13:00 pm, meses de julio a 14 de septiembre (Oficina de la Piscina Cubierta).
(Estos horarios podrán sufrir modificaciones conforme a las necesidades propios del Servicio de Deporte).

□ Reservas web: De lunes a domingo 24 horas.

- Las instalaciones se podrán reservar con 48 horas de antelación dentro de la misma semana.
 - Una vez informado por el personal de administración o publicitado, a través de la web de la disponibilidad de la instalación y del horario, deberá formalizar la reserva, abonando el importe de la misma para concretarla, utilizándose para ello, los sistemas de pago aprobados (Tarjeta de crédito o monedero electrónico).
 - Una vez cumplidos los anteriores requisitos, la reserva será acoplada a la planificación, materializándose de esa manera definitivamente la misma.
 - Para utilizar la instalación, deberá presentar en el momento de uso, algún documento acreditativo de esta reserva, así como de la identidad del usuario para evitar suplantaciones, pudiendo usarse para ello soportes digitales.
- b) Las reservas puntuales no podrán ser anuladas por las personas interesadas, solo en caso de inclemencia meteorológica y directamente el mismo día de la misma o en sus 48 horas posteriores. En este último caso, a petición del interesado se podrá devolver el importe abonado, previa solicitud en el formulario correspondiente.
- c) Las reservas puntuales podrán ser anuladas por parte de esta delegación por causas de fuerza mayor, reembolsando el importe de la reserva al colectivo o usuario que lo tramitó.

Artículo 6. *Cesión de instalaciones por un periodo de tiempo o temporada.*

1. Como medida de fomento del Asociacionismo a que se refiere el artículo 232 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y de la participación y colaboración ciudadana en los asuntos públicos, podrá cederse el uso de locales e instalaciones deportivas a Asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Coria del Río y cuyo objeto esté vinculado directamente a la práctica del deporte. Dichas cesiones se efectuarán con las lógicas limitaciones que imponga su compatibilidad con el uso regulado en el artículo 5 del presente Reglamento, que debe quedar garantizado y corresponderá al común de la ciudadanía.

2. Para autorizar la cesión se tendrán en cuenta criterios deportivos, la utilización que se va a hacer del espacio (diaria, semanal, mensual, anual,...), el número de beneficiarios potenciales del servicio, los años de implantación en la localidad, la participación activa en el municipio, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y otros que a criterio técnico se estimen necesarios.

3. Las asociaciones solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, la cesión de las instalaciones o locales que precisen, adjuntando los estatutos de la entidad deportiva, la representación, copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y del recibo de estar al corriente, una memoria comprensiva de las actividades a desarrollar, donde se motive su rentabilidad social, así como el calendario y horarios previsibles de las actividades que se desarrollarán en el espacio a ceder. En cuanto al procedimiento se estará a lo previsto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El pago, en su caso, por la cesión de una instalación deportiva municipal, se realizará según lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza fiscal.

El Ayuntamiento, cuando lo considere necesario, podrá exigir a quien se autorice el uso de una instalación deportiva municipal, el depósito de una fianza para asegurar el cumplimiento, por parte éste, de las condiciones fijadas en la autorización de uso, así como para cubrir los eventuales daños que la instalación pudiera sufrir. En estos casos, el depósito previo de la fianza, cuyo importe se determinará para cada caso concreto, será requisito indispensable, para el uso de la instalación.

4. La Delegación de Deporte del Ayuntamiento estudiará cada solicitud y, en función de la disponibilidad de equipamientos, realizará un informe en el que se incluirá el calendario y horario propuesto, las razones de singularidad de la entidad, si fuera el caso, la compatibilidad del uso con el normal que corresponde a la ciudadanía y con las autorizaciones que se hubiesen podido otorgar a otras entidades anteriormente, la rentabilidad social de las actividades que se proponen, etc. Tras la instrucción del expediente, al que se incorporarán los informes económicos, técnicos y jurídicos pertinentes, se elevará propuesta por el Delegado de Deporte al órgano competente para otorgar o denegar la autorización de uso.

5. El acuerdo de cesión de uso deberá expresar la finalidad concreta del destino de los bienes y contendrá los condicionamientos, limitaciones, características, causas de revocación o modificación del título, así como las garantías que se estimen oportunos cuyo incumplimiento dará lugar a la reversión del uso.

Como norma general la cesión de uso tendrá un carácter anual con hasta tres prorrogas automáticas por el mismo periodo, haciendo un total de cuatro años.

El acuerdo incorporará un inventario de los bienes muebles, en caso de que fueran también objeto de cesión de uso.

El acuerdo de cesión de uso puede también referirse a otros extremos que afecten a la colaboración entre el Ayuntamiento y la entidad beneficiaria.

6. El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en los locales cedidos. Las asociaciones no tienen ninguna relación de dependencia con el Ayuntamiento que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales, personales o morales que puedan producirse dentro del local.

La asociación deportiva beneficiaria de una cesión de uso está obligada a cumplir las disposiciones y normas de este Reglamento y de las demás Ordenanzas Municipales, así como las que figuren en el acuerdo de autorización y en la normativa laboral, de seguridad social, etc.

El Ayuntamiento de Coria del Río no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el Ayuntamiento de Coria del Río no será responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las instalaciones deportivas municipales, corresponderá a éstos de conformidad con las disposiciones que regulan este tipo de responsabilidad en el Código Civil y en el Código Penal.

Artículo 7. *Anulaciones de reservas.*

La Delegación de Deporte se reserva el derecho de poder anular una reserva adjudicada, durante un día o un periodo de tiempo determinado cuando por circunstancias de programación de fuerza mayor se vea obligado a ello.

Con independencia de esta facultad de la Delegación de Deporte, serán motivos de anulación de la reserva los siguientes:

- a) La no presentación y anulación de la reserva durante 3 veces a lo largo de la temporada.
- b) El mal uso de la instalación.
- c) El incumplimiento total o parcial de las normas de utilización de las instalaciones.

Artículo 8. *Menores.*

Para acceder y permanecer en las instalaciones deportivas municipales los menores de 14 años deberán hacerlo acompañados o supervisados por una persona mayor de edad que se responsabilice de su guarda y custodia. En el caso de actividades individuales lo serán su padre, madre, tutor, entrenador o monitor. En el de actividades colectivas lo serán su entrenador o monitor de actividades. Podrá pedirse al adulto que se identifique como responsable de los menores que accedan a los recintos deportivos y que acrediten la calidad en la que lo son.

En aplicación de la Ley 1/96, de 15 de enero, de protección jurídica del menor la toma de fotografías o filmaciones a menores precisará autorización de las personas que se responsabilicen de su guarda y custodia en las instalaciones deportivas. En cuanto a la difusión o utilización de las imágenes se estará a lo establecido en la mencionada Ley Orgánica.

Artículo 9. *Acceso de personas con discapacidad.*

Con el fin de hacer efectiva la integración en la práctica deportiva a las personas con discapacidad, y además del cumplimiento de las correspondientes normas de accesibilidad, se permitirán por la dirección del servicio de deporte las excepciones necesarias sobre las normas generales del presente Reglamento, que deberán prever las medidas necesarias que garanticen, en su caso, la seguridad de otras personas.

Artículo 10. *Horarios de apertura y cierre.*

Los horarios de apertura y cierre de cada instalación, serán debidamente expuestos en cada una de las instalaciones deportivas municipales y en la web de la Delegación de Deporte.

Capítulo II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 11. *Derechos de las personas usuarias.*

Las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales, con carácter general tendrán los siguientes derechos:

- a) Hacer uso de las instalaciones en plenas condiciones de higiene y seguridad de todos los servicios que prestan las Instalaciones Deportivas Municipales en los días y horarios señalados en las actividades o alquiler contratado, si bien, el Ayuntamiento de Coria del Río por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones iniciales establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a las personas usuarias afectadas con el tiempo suficiente.

- b) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de vestuarios, aseos, bar, etc, en los términos previstos en el reglamento de uso particular de cada instalación deportiva.
- c) Disponer de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de las instalaciones. Para ello, el Ayuntamiento de Coria del Río o gestor reflejará en los tabloneros de información de cada instalación deportiva entre otros los siguientes datos:
 - Precios Públicos / Tarifas del año en curso.
 - Reglamento de uso vigente.
 - Calendario y horario de apertura y cierre de las instalaciones.
 - Horario de atención al público.
- d) Ser tratados con corrección por todas las personas que prestan servicios en las instalaciones.
- e) Disfrutar, de acuerdo a las condiciones de uso establecidas y a las tarifas vigentes, de todas las actividades y servicios que preste el Ayuntamiento de Coria del Río o gestor y las instalaciones.
- f) Disponer de las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de uso.
- g) Presentar por escrito las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes en las hojas disponibles en la recepción de los distintos centros deportivos o en las sedes administrativas del Ayuntamiento de Coria del Río.
- h) Cualesquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente y en el presente documento.

Artículo 12. *Obligaciones de las personas usuarias.*

Constituyen obligaciones de las personas usuarias en general:

- a) Hacer uso de las instalaciones, espacios deportivos, material y mobiliario, conforme los usos propuestos normativamente evitando posibles deterioros o daños a las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios. Las instalaciones no podrán ser usadas para fines deportivos que puedan dañar la conservación de las mismas. Para usos deportivos distintos a los ordinarios de la instalación deberá ser solicitado expresamente a la Delegación de Deporte, que resolverá conforme a criterios deportivos y sociales, en función de la disponibilidad de las mismas previo informe técnico y de acuerdo con el resto de normativa de aplicación.
- b) Guardar el debido respeto a las demás personas usuarias y al personal de las instalaciones deportivas, cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el recinto y sus dependencias.
- c) Uso de la indumentaria deportiva adecuada, y especialmente la requerida en Piscinas Cubiertas.
- d) Abonar con anterioridad a su uso la tasa vigente correspondiente al servicio o actividad elegida.
- e) Presentar el carnet, recibo o documento que acredite su condición de usuario siempre que los empleados de control lo soliciten, y en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.
- f) Custodiar el carnet o documento que acredite su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.
- g) Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito/a. Los usuarios de la última hora del día se comprometen a abandonar la instalación en un máximo de 15 minutos, una vez finalizado su período de utilización o un período de tiempo razonable para el posterior uso, mantenimiento o cierre de las mismas.
- h) Los equipos que reserven cualquiera instalación tendrán derecho a uso de la misma a partir de la hora fijada en su solicitud y reflejada en la planificación, pero no podrán acceder a la zona deportiva antes de la hora establecida. Así mismo, si un equipo por causa propia se retrasa en el comienzo de utilización de su reserva, no tiene derecho a prorrogar la utilización de la instalación, debiendo concluir a la hora fijada en su reserva.
- i) Respetar las prohibiciones detalladas en el Título VI de este Reglamento o las que de manera especial se establecen para las diferentes instalaciones. El incumplimiento de la normativa vigente podrá ser considerada falta. Estas faltas vendrán regulada en el Título VI de este Reglamento, «Régimen Sancionador».

Artículo 13. *Perdida de la condición de usuario.*

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales.

Título II. NORMAS BÁSICAS DE RÉGIMEN INTERIOR DE LAS INSTALACIONES

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 14. *Publicidad en las instalaciones deportivas municipales.*

1. Las instalaciones deportivas municipales podrán disponer de espacios o zonas destinados a publicidad, que el Ayuntamiento de Coria del Río, determinará y asignará libremente.
2. La concesión o cesión de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales no implica la de aprovechamiento publicitario de las mismas.
3. La publicidad que figure en las Instalaciones Deportivas Municipales se atenderá a las disposiciones vigentes sobre la materia y requerirá, preceptivamente, conformidad municipal.
4. Quienes sean titulares de la cesión de uso de las instalaciones Deportivas Municipales, para celebración de acontecimientos deportivos o no deportivos, podrá beneficiarse por autorización o concesión municipal del aprovechamiento publicitario de las zonas habilitadas al efecto.
5. No obstante, solo podrán negociar publicidad para el tiempo de desarrollo de sus respectivos actos públicos y en los lugares que expresamente se le asigne, corriendo de su cuenta todas las operaciones y los costos que se deriven del aprovechamiento.
6. En los pabellones polideportivos, como criterio general, la publicidad gestionada por las personas o entidades usuarias figurará principalmente sobre el suelo de la pista, fuera de la zona de juego, bien horizontalmente o sobre soportes verticales móviles, y con las características materiales que determinen los servicios municipales correspondientes.
7. No se permitirá la inserción de publicidad en la zona de juego de las pistas, con excepción de la publicidad que promueva el Ayuntamiento de Coria del Río y, ocasionalmente, de la concertada con carácter general por las respectivas ligas de los clubes usuarios.
8. Quienes utilicen las Instalaciones Deportivas Municipales no podrán colocar publicidad en los lugares interiores de tránsito de las mismas (vestíbulo, pasillos, etc.) salvo, excepción por autorización expresa.
9. Todas las cesiones de espacios, para acciones publicitarias, deberán reservar un lugar destinado para publicidad institucional de la Delegación de Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río.

Artículo 15. *Venta de bebidas.*

La venta de bebidas y comidas en las instalaciones deportivas se llevará a cabo por los concesionarios de dichos servicios, conforme a las cláusulas del contrato administrativo respectivo que regule la concesión. Igualmente, el Ayuntamiento podrá autorizar la instalación de máquinas expendedoras de bebidas y alimentos envasados, en régimen de vending, mediante el procedimiento administrativo que corresponda.

En aquellas instalaciones deportivas donde no existan concesionarios de servicios de venta de bebidas y alimentos se podrá autorizar por el Ayuntamiento, con carácter puntual, dichos servicios conforme al régimen establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por la que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario de Andalucía.

En todo caso se respetarán, escrupulosamente, los supuestos previstos en la legislación vigente de prohibición de venta de bebidas alcohólicas en instalaciones deportivas.

Título III. REGULACIÓN ESPECÍFICA DE CADA INSTALACIÓN

Capítulo I. RÉGIMEN DE USO DE LA PISCINA CLIMATIZADA.

Artículo 16. *Normas generales.*

1. La entrada a la zona de baño y vestuarios está reservada exclusivamente a los usuarios y personal técnico necesario para sus servicios.

2. Es imprescindible utilizar siempre el carné o entrada para poder acceder a la piscina y vestuarios, no pudiendo hacerse excepciones por olvido o pérdida.

3. El carné o entrada le da derecho a la natación libre y poder participar en las actividades acuáticas que se organicen.

4. Los menores de 16 años deberán ir acompañados siempre de un adulto que se responsabilice de ellos, excepto los que asistan a un curso de natación.

5. Los usuarios deberán consultar en los puntos de información los horarios de las calles libres y sus normas de utilización antes de adquirir la entrada.

6. La entrada para la práctica de las actividades acuáticas se realizará 15 minutos de antelación al inicio y 15 minutos posterior a la finalización de la actividad.

7. Para el acceso a la piscina en forma de grupo libre y/o asociaciones deportivas con concesión o autorización administrativa de instalaciones deberá existir un responsable del mismo que se identificará como tal al socorrista.

Dicho responsable responderá ante el Ayuntamiento de Coria del Río de los actos realizados por cualquier persona del grupo durante la actividad.

Los deportistas que lleguen a una hora posterior al comienzo de la actividad no podrán entrar a la piscina para la práctica deportiva.

No se permitirá la entrada a la instalación deportiva sin el carné expedido por el Club. Estos carnés serán entregados por el responsable del Club al empleado de la información para su posterior recogida en la misma información, y por la persona responsable.

Artículo 17. *Equipo personal.*

1. Bolsa de deporte, gorro de baño, bañador, zapatillas de baño y toalla o albornoz; es aconsejable toalla distinta para los pies.

2. No se permite el uso de elementos hinchables, aletas, tablas, etc., que no sean los proporcionados por los monitores con fines recreativos o didácticos. Tampoco se podrá entrar en el agua con gafas de cristal, excepto las fabricadas para natación.

Artículo 18. *Requisitos para bañarse.*

1. Es obligatoria la ducha para acceder a la zona de baño, absteniéndose de llevar puesto lociones, maquillajes, grasas o cualquier tipo de cosméticos.

2. Deberán privarse del baño quienes tengan heridas abiertas y afecciones en la piel o en la vista.

3. Los usuarios, sus padres o tutores, suscribirán no padecer enfermedad infectocontagiosa; de no ser así, o padecerla, estas personas quedarán excluidas del uso de la instalación.

Artículo 19. *Ocupación de los vasos.*

1. La división de espacios en la piscina y el número máximo de usuarios es responsabilidad del personal técnico. Estos pueden ser modificados, avisando con antelación, con el fin de mejorar el desarrollo y calidad de las actividades y servicios.

2. Los usuarios ocuparán las calles, horarios y espacios que les correspondan. Nadarán siempre por el lado derecho de su calle y girarán hacia la izquierda.

3. Los usuarios de natación libre deberán elegir una calle de acuerdo a su destreza, y estarán obligados a cambiarse de calle, si se lo indica el socorrista.

4. Para acceder a la modalidad de natación libre es imprescindible saber nadar al menos un largo de la piscina sin detenerse, dado que las calles en las que se desarrolla son profundas. Si no es así se deberá ocupar las calles de zona libre y en el extremo donde menos cubre.

5. El número de usuarios por calle y por tanto del aforo del vaso, vendrá determinado por lo expuesto en la legislación aplicable por la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 20. *Normas de uso en la zona de baño.*

1. Utilizar la ducha antes y después del baño.

2. Será obligatorio el uso de gorro de baño y zapatillas de baño (chancletas).

3. No se deberá ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

4. Evitar juegos y prácticas peligrosas. Respete el baño de los demás.

5. Se prohíbe el uso de cualquier material no facilitado por el personal técnico (tablas, aletas, palas, gafas de buceo, gafas correctoras de cristal, etc.) que pueda molestar a otros usuarios.

6. Deberán respetarse los horarios de entrada y salida del agua.

7. Si sospecha que padece enfermedad infectocontagiosa, especialmente cutánea, evite su propagación bañándose.

8. Será obligatorio el uso de traje de baño y zapatillas de baño.

9. Queda prohibido entrar en esta zona con ropa o calzado de calle. Para acceder a la zona de baño con calzado de calle deberán usar los patucos que le proporcionará el personal de forma gratuita.

10. No podrán sentarse en los bancos situados alrededor de la piscina, estos solo se utilizarán para dejar la toalla o enseres necesarios.

11. No están permitidos controles, test, pruebas, competiciones, clases, cursos, etc., sin el consentimiento de la Dirección de la Delegación de Deporte del Ayuntamiento de Coria del Río.

12. No está permitido el uso del pódium de salida.

13. Se recomienda no nadar con objetos personales que puedan causar lesión a segundas personas (cadenas, sortijas, reloj, pulseras, etc.).

14. Queda prohibido subirse a las corcheras.

Artículo 21. *Normas de uso en los vestuarios.*

1. Está prohibido andar desnudo por la dependencia.

2. Los niños mayores de 7 años deberán cambiarse solos en su vestuario correspondiente.

3. Los niños menores de 7 años podrán acceder con su padre/madre o acompañante en el vestuario que se corresponda con el sexo del acompañante.

4. Se permitirá el acceso a los vestuarios para acompañar a aquellos que, aún superando esta edad, presenten algún tipo de deficiencia o minusvalía que les impida desenvolverse de forma autónoma en vestuarios.

5. En el vestuario está prohibido dejar la ropa, zapatillas y/o demás prendas personales encima de los bancos.

6. No escurra los bañadores en el suelo, utilizar los lavabos.

7. No se permite secadores de pelo personales dentro de la zona de vestuarios.

8. Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etc. cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

Artículo 22. *Normas de uso de las duchas.*

1. Es obligatorio el uso de zapatillas de baño. Con esto evitaremos la propagación de enfermedades.

2. No exceder el tiempo de la ducha.

Artículo 23. *Normas de uso en las taquillas.*

1. No deberá dejarse ninguna prenda fuera de las taquillas.

2. Está prohibido dejar cualquier prenda en los vestuarios, o en los banco y perchas durante el baño, excepto la toalla.

3. Para el uso de la taquilla es necesario introducir una moneda de 1€ que se devolverá al abrirla.

4. La Ayuntamiento de Coria del Río no se hace responsable de los objetos robados o extraviados.

Existe un depósito de objeto perdidos.

5. Sólo se permite el uso de las taquillas mientras dura el baño, está prohibido guardar objetos mientras el usuario no esté en la piscina.

Artículo 24. *Normas de uso del gimnasio.*

1. Podrá ser utilizada por las asociaciones deportivas que tengan concedidas cesión de uso por el Ayuntamiento de Coria del Río.

2. Las personas que utilicen la sala de musculación deberán tener cumplido los 18 años, y los usuarios de 16 y 17 años deberán presentar la correspondiente autorización de los padres. En ningún caso podrán utilizar la sala de musculación las personas menores de 16 años.

3. Los usuarios deberán estar acompañados en todo momento por un monitor deportivo debidamente titulado, perteneciente al club al que se cede la instalación.

4. Antes de iniciar la actividad deportiva el usuario deberá presentar un certificado médico en el que haga constar que está en perfectas condiciones para la realización de esa práctica deportiva.

5. El usuario deberá estar federado en alguna de las especialidades deportivas que practique y deberá disponer de un seguro de contingencias o accidentes con el objeto de que esté perfectamente cubierto ante cualquier posible accidente.

Capítulo II. RÉGIMEN DE USO DE LAS PISCINAS DE VERANO.

Artículo 25. *Normas de acceso.*

1. Para acceder a la instalación, será necesario tener en vigor la tarjeta de abono estival o sacar la correspondiente entrada, conservando la misma.

2. No se permite la entrada de menores de 14 años si no van acompañados de personas mayores que asuman su responsabilidad.

3. Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso a personas con enfermedades infectocontagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.

4. No se podrá acceder a las instalaciones con animales, exceptuando personas ciegas o con deficiencia visual usuarias de perros guías al entorno, de conformidad con la legislación autonómica de aplicación.

5. Se permite la entrada de butacas al césped de la instalación en las zonas acotadas para ello.

Artículo 26. *Normas de salida.*

1. Se efectuará por la puerta ubicada al lado de la taquilla.

2. Una vez abandonada la instalación, la entrada no será válida para un segundo uso, debiendo el usuario abonar nuevamente la tasa correspondiente.

Artículo 27. *Normas para bañarse.*

Será obligatorio:

1. Utilización del bañador, no permitiéndose bañarse desnudo, sin la parte de arriba del biquini, en ropa interior o prendas de calle.
2. Ducharse antes de entrar al agua. También se recomienda al salir del agua.
3. Haber hecho la digestión durante al menos 2 horas.
4. Deberá privarse del baño quien tenga heridas, hemorragias y afecciones en la piel.

Artículo 28. *Normas de acceso en la zona de playa (zona próxima a los vasos de piscina delimitada por vallas).*

No se permite:

1. La entrada con ropa, ni calzado de calle. Se recomienda el uso de chanclas.
2. Fumar, comer ni beber.
3. Realización de actividades que supongan un riesgo para los usuarios.
4. El uso de champú o gel de baño en las duchas exteriores.

Artículo 29. *Normas de conducta durante el baño.*

1. No se permite tirar o introducir prendas de ningún tipo, ni objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, etc...
2. No ensucie el agua con prácticas antihigiénicas.
3. Está prohibido jugar con pelotas y otros objeto que puedan ser lanzados por el aire.
4. Los materiales hinchables como flotadores, a excepción de manguitos y chalecos salvavidas solo se podrá utilizar en las zonas menos profundas y bajo la supervisión de un adulto.
5. Queda prohibido: correr por el borde, empujar o tirarse de las siguientes formas:
 - a) Hacia atrás,
 - b) Resbalando en el bordillo,
 - c) Haciendo volteretas en el aire,
 - d) Cayendo encima del que está dentro,
 - e) Sin mirar si bien alguien nadando o buceando y
 - f) De cabeza con las manos pegadas al cuerpo.
6. Se prohíben las zambullidas repetidas.
7. Los niños y personas que no sepan nadar no podrá estar en las zonas profundas aunque estén acompañados de una persona que sepa nadar.
8. Cuando los bañistas sean requeridos para salir del agua por los socorristas u otro personal de la piscina, lo harán de forma inmediata.
9. Se prohíbe el uso de gafas, aletas, colchones neumáticos, etc. salvo en actividades organizadas por el servicio municipal de deporte o la entidad responsable de la gestión indirecta.

Artículo 30. *Normas de uso piscina pequeña.*

1. Reservada solo para niños pequeños.
2. No podrán acceder niños mayores de 7 años.
3. Los padres podrán meterse sin estar sentados dentro del agua.
4. La responsabilidad es de los padres para con sus hijos, no pudiendo dejarle solos.
5. Los niños menores que no controlen sus esfínteres deberán utilizar pañal bañador adecuado a tal efecto.

Artículo 31. *Otras consideraciones.*

1. Los niños pequeños estarán acompañados y vigilados por un adulto en todo momento.
2. Los usuarios serán responsables de cualquier desperfecto que puedan ocasionar por el mal uso de las instalaciones.
3. Se aconseja no introducir en la instalación dinero ni objetos de valor. El Ayuntamiento de Coria del Río no se responsabilizará de su pérdida.
4. Los objetos olvidados o perdidos se podrán solicitar en el guardarropas o administración.
5. La salida del agua se efectuará de forma inmediata en la hora señalada.
6. Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etc. cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

Capítulo III. RÉGIMEN DE USO DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL, CANCHAS DE TENIS, CANCHAS DE PÁDEL, BALONCESTO Y GIMNASIO.

Artículo 32. *Normas especiales de uso.*

1. Podrán ser utilizadas mediante reserva por los usuarios así como por las asociaciones deportivas que tengan concedidas resolución de autorización o concesión de acuerdo con lo establecido en la Ley 33/2003, de 23 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones Públicas y el resto de la normativa sobre bienes de las Entidades Locales.
2. Se deberá hacer uso de una correcta indumentaria deportiva, es decir acorde al deporte practicado.
3. Con carácter general el número máximo de jugadores por espacio deportivo o pista de juego vendrá determinado por las normas específicas de cada modalidad deportiva.
4. Respecto a las luces de las pistas de tenis y pádel, su encendido corresponderá al encargado o al empleado del Complejo.
5. Los empleados del Pabellón tendrá la facultad de suspender el inicio de partidos o actividades dirigidas cuando se produzcan incidencias.
6. No se podrá consumir ni vender ningún tipo de bebida alcohólica en los campos de juego.

7. Para el acceso a las campos de fútbol, canchas de tenis, pádel, baloncesto y gimnasio en forma de grupo libre y/o asociaciones deportivas con cesión administrativa de instalaciones deberá existir un responsable del mismo que se identificará como tal al empleado. Dicho responsable responderá ante el Ayuntamiento de Coria del Río de los actos realizados por cualquier persona del grupo durante la actividad.

Los deportistas que lleguen a una hora posterior al comienzo de la actividad no podrán entrar a los campos, canchas de juego y gimnasio para la práctica deportiva.

No se permitirá la entrada a la instalación deportiva sin el carné expedido por el Club. Estos carnés serán entregados por el responsable del Club al empleado para su posterior recogida en la misma información, y por la persona responsable.

8. No se podrá acceder con chucherías, futos secos, chicle y golosinas en general.

Artículo 33. *Normas de uso de los vestuarios.*

1. Deportistas y técnicos, seguirán en todo momento las indicaciones de los empleados, usando los vestuarios que les sean asignados.

2. En competiciones y demás partidos: el delegado, monitor y/o entrenador del equipo local será el responsable de la recogida y entrega de las llaves de su equipo, del contrario y de los jueces-árbitros.

3. Cuando los equipos, grupos o usuarios individuales se les faciliten un vestuario o taquilla con llave, ésta se dará previo depósito del DNI de la persona que se haga responsable de la misma.

4. La pérdida o extravío de la llave conllevará el pago del cambio de cerradura, que costeará el responsable de la misma.

Artículo 34. *Obligaciones de los usuarios.*

1. Los monitores, instructores y personal técnico deberán conocer, informar y hacer cumplir las normas generales y particulares de uso de los distintos espacios deportivos a las personas participantes en la actividad organizada por la entidad.

2. La instalación sólo podrá ser utilizada durante el tiempo y el espacio autorizado y deberá ser destinado para el uso exclusivo para el que fue autorizado.

Capítulo IV. RÉGIMEN DE USO DE LA PISTA DE ATLETISMO.

Artículo 35. *Normas especiales de uso.*

1. Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

2. No se permite la entrada de animales.

3. Se respetarán las normas de uso de cada calle y espacio atlético específico establecido diariamente en función de los entrenamientos. Los equipos de otros deportes distintos del atletismo utilizarán únicamente las últimas calles.

4. Queda prohibido gritar o dar voces que pudieran molestar a los deportistas.

5. Se utilizará el adecuado calzado para atletismo e indumentaria deportiva conveniente.

6. Los días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios que se indicarán convenientemente.

7. Queda prohibido el uso de las pistas de atletismo en sentido de las agujas del reloj, salvo autorización expresa.

8. Quedan prohibidos los arrastre de pesos en las pistas de atletismo, salvo los trineos homologados por la Real Federación Española de Atletismo que se realizarán en la recta anexa a la pista de atletismo

9. Queda prohibida la carrera continua en grupos de más de cuatro personas y éstas correrán en fila india.

10. El uso de las calles de la pista se distribuirá de la siguiente forma:

1. Las calles 1 y 2. Reservadas para entrenamientos de pruebas de medio fondo y fondo.

2. Las calles 2, 3, 4 y 5. Reservadas para trabajos de fuerza y velocidad

3. Las calles 5 y 6. Reservadas para calentamiento y rodajes mas largos.

Capítulo V. RÉGIMEN DE USO DEL PABELLÓN MUNICIPAL CB CORIA.

Artículo 36. *Normas especiales de uso de las pistas interiores.*

1. Deberá de utilizarse calzado específico, limpio, de suela blanca. Este deberá ser diferente al de calles en la pistas de parket.

2. No podrá realizarse gestos antihigiénicos sobre la pista como escupir y/o sonarse.

3. No podrán introducirse en la pista ningún tipo de comida o bebida, salvo los botellines de agua.

4. Será imprescindible el uso de atuendo deportivo.

5. Los participantes solamente podrán utilizar el espacio deportivo que haya sido solicitado previamente.

6. El entrenador, delegado o profesor será responsable de que los jugadores o alumnos cumplan los requisitos anteriormente citados.

7. Cuando se forme parte de un colectivo y sea necesario un tiempo superior al indicado en los horarios, deberá solicitarse con anterioridad.

8. Durante los entrenamientos sólo se permitirá permanecer en las pistas (además del equipo) a los técnicos y utillero.

9. Queda totalmente prohibido la entrada de menores de 14 años que no estén acompañados de un monitor.

10. Mientras se está realizando cualquier actividad no se podrá acceder a la pista, excepto si se tiene autorización expresa de aquellos que están realizando la actividad.

Artículo 37. *Normas de competición.*

1. El Pabellón se abrirá 1 hora antes del comienzo del partido.

2. En partidos de competición oficial, el tiempo de calentamiento y del partido

3. Durante la competición oficial solo se permitirá permanecer en las pistas (además del equipo) a los técnicos, delegado de equipo, delegado de campo y utillero.

Artículo 38. *Normas de uso de material.*

1. Cuando cualquier usuario necesite utilizar un determinado material deportivo, deberá solicitarlo al empleado a su entrada a la instalación, durante los 15 minutos anteriores al comienzo de la actividad.

2. Una vez terminada la actividad, los usuarios deberán recoger y ordenar todo el material utilizado; en caso de equipos o grupos, el responsable será el encargado de que se efectúe.

3. En caso de deterioro del material utilizado, se comunicará al empleado del Ayuntamiento, tomando éste nota de la persona que le hace entrega del material deteriorado y de las circunstancias en que se produjo tal deterioro. El empleado determinará si el deterioro es debido al uso normal y habitual del material, o bien al uso incorrecto del mismo, en cuyo caso, se deberá abonar por parte de la persona o entidad responsable el importe según los precios del mercado.

Artículo 39. *Normas de salida de la instalación.*

1. Todos los entrenamientos y usos de los módulos e instalaciones del Pabellón, finalizarán a las siguientes horas (salvo eventos especiales organizados por el Ayuntamiento):

- De lunes a viernes: 23:00 h.
- Sábados: 22:00 h.
- Domingos y festivos: 15:00 h.

2. Una vez terminada la actividad, todos los usuarios abandonarán la instalación en un tiempo razonable, no superior a 15 minutos y entregarán la llave del vestuario.

Artículo 40. *Normas de uso de los partidos oficiales o amistosos de fines de semana.*

1. La hora de entrada previa al partido será de 45 minutos a 1 hora antes de su comienzo.

2. La hora de salida por la mañana será a las 14:00 h.

3. Los sábados la hora de entrada por la tarde no será antes de las 15:15 horas.

4. Los domingos y festivos no habrá partidos por la tarde, salvo eventos especiales organizados por el Ayuntamiento.

Artículo 41. *Normas de uso de las graderías.*

1. La gradería es una zona reservada al público.

2. En él no está permitido:

- Fumar.
- Comer frutos secos con cáscara u otros alimentos que originen desperdicios.
- Correr o jugar, así como saltar de grada en grada y acciones que puedan molestar a otros usuarios.
- Arrojar objetos de la gradería a la pista o viceversa.
- Entrar o tomar aposento en ellos con objetos rígidos que puedan deteriorar la instalación o causar daño a otras personas o enseres.
- No se puede consumir bebidas alcohólicas.
- No se puede acceder a la grada con objeto de cristal (vasos, botellas, etc..)

Artículo 42. *Otras consideraciones.*

1. Los empleados del Pabellón tendrá la facultad de suspender el inicio de partidos o actividades dirigidas cuando se produzcan incidencias.

2. Todos los accesos a las distintas dependencias del pabellón quedan totalmente prohibidas sin la correspondiente autorización.

3. No se podrá consumir, ni vender ningún tipo de bebida alcohólica en el recinto.

Artículo 43. *Normas de uso del gimnasio.*

1. Podrá ser utilizada por las asociaciones deportivas que tengan concedidas cesión de uso por el Ayuntamiento de Coria del Río.

2. Las personas que utilicen la sala de musculación deberán tener cumplido los 18 años, y los usuarios de 16 y 17 años deberán presentar la correspondiente autorización de los padres. En ningún caso podrán utilizar la sala de musculación las personas menores de 16 años.

3. Los usuarios deberán estar acompañados en todo momento por un monitor deportivo debidamente titulado, perteneciente a la asociación deportiva a la que se cede la instalación.

4. Antes de iniciar la actividad deportiva el usuario deberá presentar un certificado médico en el que haga constar que está en perfectas condiciones para la realización de esa práctica deportiva.

5. El usuario deberá estar federado en alguna de las especialidades deportivas que practique y deberá disponer de un seguro de contingencias o accidentes con el objeto de que esté perfectamente cubierto ante cualquier posible accidente.

Título IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 44. *Régimen general de infracciones y sanciones.*

1. La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento, podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del artículo 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Los responsables de las instalaciones, Servicios y actividades, tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de la instalación de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

Artículo 45. *Infracciones.*

1. Tendrán la consideración de infracción leve:

- a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.
- b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en la instalación.
- c) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 €.

- d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.
 - e) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción no prevista como grave o muy grave que interrumpa el desarrollo de las actividades.
2. Tendrán la consideración de infracción grave:
- a) Alterar la convivencia en los distintos espacios y servicios de las instalaciones deportivas.
 - b) Alterar el funcionamiento de la instalación.
 - c) Incumplir reiteradamente algunas de las obligaciones de los usuarios.
 - d) Maltratar de palabra u obra a otros usuarios o personal dependiente del centro.
 - e) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
 - f) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 € y 300 € inclusive.
 - g) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
 - h) Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad.
 - i) La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de cuatro años.
 - j) Manipular o falsificación de documentos identificativos, entradas o bonos.
 - k) No comunicar de los desperfectos producidos por uno mismo.
3. Tendrán la consideración de infracción muy grave:
- a) Impedir el uso de la instalación o un servicio prestado en el mismo a otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación.
 - c) Causar deterioros o daños en la instalación o a cualquiera de sus equipamientos, infraestructuras o a elementos, por importe superior a 300 euros.
 - d) Agredir físicamente a las personas que están haciendo uso de la instalación así como al personal que trabaja en las mismas.

Artículo 46. Sanciones.

1. Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un periodo de hasta un mes.

2. Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 500€ o con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre un mes y un día y 5 años si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 500,01 y 3.000 € o la privación por un periodo de hasta tres años del uso de todas las instalaciones deportivas municipales.

4. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

5. La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

6. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

7. Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan la custodia legal.

8. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

9. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

10. En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable de la instalación intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores.

11. En el caso de menores de edad se podrá sustituir la sanción que pudiera imponerse por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

Disposición adicional.

Será de obligado cumplimiento todas las normas estatales y autonómicas vigentes sobre uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de los municipios, así como las que se dicten en el futuro.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones administrativas de carácter general municipal se opongan a lo regulado en el presente Reglamento.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto y transcurra el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. Contra el mismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

Contra el acuerdo y el texto del reglamento aprobado definitivamente, anteriormente transcritos, en aplicación del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que quien se considere interesado pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Coria del Río a 19 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-1538

ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado de Área de Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Hace saber:

Primero.— Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020 adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial del reglamento de la agrupación local del voluntariado de Protección Civil de Écija.

Segundo.— Que el anuncio de dicha aprobación inicial ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 289 de 15 de diciembre de 2020 en el tablón de anuncios del portal municipal www.ecija.es el 3 de diciembre de 2020 permaneciendo hasta el 4 de febrero de 2021.

Tercero.— Durante el plazo de 30 días hábiles transcurrido desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y que finalizó el 1 de febrero de 2021 en el tablón de anuncios del portal municipal www.ecija.es que finalizó 4 de febrero de 2021, resulta que no se ha presentado alegaciones al mismo, según certificación de la Jefe de Sección de Estadística y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Cuarto.— Que en de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local al no haberse presentado reclamación o sugerencia al acuerdo de aprobación inicial del reglamento de la agrupación local del voluntariado de Protección Civil de Écija se entiende definitivamente aprobado definitivamente el mismo.

Quinto.— En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, se procede a continuación a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento del texto íntegro del reglamento de la agrupación local del voluntariado de Protección Civil de Écija.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ÉCIJA

Exposición de motivos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en los artículos 21.1.m, 25.2.f y 26.1.c, establecen que los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas encaminadas a la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

En el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencias en su término municipal.

Por su parte la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, dispone que las administraciones competentes conforme a lo dispuesto en la misma desarrollarán su actividad a fin de propiciar la previsión y reducción de riesgos, la elaboración y aprobación de planes de emergencia, las medidas de intervención destinadas a paliar en la medida de lo posible las consecuencias que produzcan los eventos que generen la activación de esos planes de emergencia, los programas de rehabilitación y la formación de los ciudadanos que puedan ser afectados por las mismas.

El 10 de octubre de 2016 se publicó en el «BOJA» número 195 el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Esta norma precisa como complemento necesario para una eficaz adaptación a la diversidad y peculiaridades de nuestros pueblos y ciudades, de la elaboración del Reglamento correspondiente a cada una de las agrupaciones de voluntariado de protección civil, adecuando su regulación a las particulares competencias y facultades atribuidas a los entes locales, siempre desde el respeto al contenido mínimo común del conjunto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tras esta publicación es necesario la aprobación de un Reglamento para la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Écija que se adapte a la normativa vigente, y que según la disposición transitoria primera sobre la Adaptación de Reglamentos de Agrupaciones, las entidades locales de las que dependen las Agrupaciones dispondrán de un plazo de tres años, contados desde la entrada en vigor de dicho Decreto, para la adaptación de los Reglamentos de las Agrupaciones al Reglamento General.

La pandemia COVID-19, sufrida en todos los puntos de nuestra geografía ha puesto de manifiesto la necesaria participación del voluntariado en situaciones de crisis y ha supuesto, entre otras cosas, la dilatación de los tiempos necesarios para la adaptación de cada Reglamento a lo establecido en la Norma general del mencionado Decreto 159/2016.

El «BOJA» n.º 27 de 18 de mayo de 2020, ha venido a paliar esta situación, ampliando en su disposición final sexta el plazo establecido en el propio Decreto para realizar las modificaciones necesarias al objeto de alcanzar que las Agrupaciones locales de Voluntarios de Protección Civil cuenten con sus Reglamentos ajustado al Decreto 159/2016.

De conformidad con los Principios de necesidad y eficacia (artículo 129.2 de la Ley 39/2015) esta iniciativa legislativa está justificada por una razón de interés general cual es la necesidad de dotar a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Écija de un reglamento como instrumento más adecuado para la consecución de los fines perseguidos establecidos que son dotar a las entidades locales de un marco normativo que les sirva para la elaboración de los reglamentos de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil, adecuándose a su posición en la gestión de las emergencias, reconociendo los derechos y deberes de las personas que las componen y respetando lo dispuesto por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía local de Andalucía.

Igualmente de conformidad con el Principio de Proporcionalidad el Proyecto de Reglamento contiene la regulación necesaria e imprescindible para atender la necesidad de adecuar su regulación a las particulares competencias y facultades atribuidas a los entes locales, siempre desde el respeto al contenido mínimo común del conjunto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Esta iniciativa reglamentaria está justificada para satisfacer y articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos con la Protección Civil Municipal, siendo el instrumento más adecuado para regular la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Écija que, integrada en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse (Artículo 129.3).

A fin de garantizar el principio de Seguridad Jurídica el contenido del Proyecto de Reglamento se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico y así se ha tomado como base para su elaboración el artículo 30.4 de la Constitución Española, los artículos 66, 61.2 y 60.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, y en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y los artículos 4.3, 28 y 29 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, que cita el Decreto 159/2016 (artículo 120.4).

Este borrador de Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en nuestra ciudad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello el Ayuntamiento de Écija regula las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Capítulo I *La agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Écija*

SECCIÓN 1.^a

Objetivos

Artículo 1.— *Carácter y objetivo de la Agrupación.*

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (A.L.V.P.C.) es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes o no en este Municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2.— *Creación y disolución de la Agrupación.*

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su modificación y disolución. El Ayuntamiento de Écija procederá a solicitar la inscripción, modificación y en su caso la baja, de la Agrupación en el Registro de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SECCIÓN 2.^a

Organización

Artículo 3.— *Organización y funcionamiento de la Agrupación.*

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, pueden dictar las Comisiones Nacionales y Autonómicas de Protección Civil.

Artículo 4.— *Dependencia de la Agrupación.*

1. La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil local, sin perjuicio de que pueda delegar sus funciones en el Concejal que tenga asignadas las funciones en materia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia municipal, de actuación local, de emergencia de la Comunidad Autónoma o cualquier otro tipo de plan de ámbito superior, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Artículo 5.— *Adscripción orgánica y funcional de la Agrupación.*

La A.L.V.P.C se adscribe, orgánica y funcionalmente al Área o Delegación municipal que tenga asignadas las funciones en materia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Artículo 6.— *Estructura de la Agrupación.*

1. La A.L.V.P.C. se estructurará por medio de equipos de trabajo según especialidades (socorrismo, contra incendios, primeros auxilios, tráfico...) a los cuales se suscribirán los Voluntarios en función de sus capacidades, preparación y titulaciones que acrediten. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en el Plan de Emergencias Municipal.

El Coordinador o Coordinadora y el Jefe o Jefa de la Agrupación serán nombrados por el Alcalde, deberán tener antigüedad como miembros del voluntariado de Protección Civil, y contar con la formación necesaria en materia de Protección Civil y Emergencias para ostentar dichos cargos.

2. Los demás cargos de responsabilidad de la AVPC-ÉCIJA serán nombrados o cesados por el Jefe o Jefa de Agrupación, con el consenso de los miembros del voluntariado, según las necesidades de cada momento en la Agrupación.

3. La estructura interna de la AVPC-ÉCIJA será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades de cada momento, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia, teniendo siempre como mínimo un Jefe o Jefa de Agrupación y un Subjefe o Subjefa de Agrupación.

4. En esta estructura interna se diferenciarán dos áreas de trabajo: Área de Prevención y Área de Operaciones, las cuales podrán dividirse en Secciones de temas concretos en materia de Protección Civil y Emergencias.

5. Jefatura de la Agrupación: Integrada por el Jefe o la Jefa de Agrupación y el Subjefe o la Subjefa de Agrupación. Es el órgano directivo, ejecutivo y de representación de la AVPC-ÉCIJA ante el Ayuntamiento, instituciones y organismos de las distintas administraciones, entidades colaboradoras y colectivos ciudadanos.

En caso de ausencia del Jefe o la Jefa de Agrupación, el Subjefe o la Subjefa de Agrupación tendrá la misma consideración en la toma de decisiones.

6. Secretaría: Integrada por un Secretario o una Secretaria y, si es necesario, por una Sección de apoyo. Es el órgano de gestión administrativa de la Agrupación.

7. Secciones: Integradas por un Jefe o una Jefa de Sección y, si es necesario, un Subjefe o una Subjefa de Sección, a las que se adscribirán los miembros del voluntariado en función de su preparación y conocimientos. Son los órganos de trabajo de la Agrupación.

8. Los miembros del voluntariado se encuadrarán en las diferentes Secciones o Áreas y en cualquier actividad que realice la AVPC-ÉCIJA.

9. Para cada una de las acciones realizadas por la AVPC-ÉCIJA se designará un Coordinador o una Coordinadora, que será la persona responsable de que se cumplan todos los requisitos en cuanto a seguridad, coordinación y demás aspectos relativos a dicha actividad. Esta persona designada como Coordinador o Coordinadora, junto con la Jefatura de la Agrupación, organizará las necesidades de la actividad y las funciones de cada uno de los miembros del voluntariado implicados en dicha actividad.

Artículo 7.— Elaboración de propuestas.

Por parte de la Delegación de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 8.— Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito de actuación de la A.L.V.P.C. es el término municipal de Écija.

2. Para cualquier actuación fuera del término municipal de Écija se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

3. El Ayuntamiento de Écija, previo los trámites oportunos, podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones, encaminados a regular su participación en los dispositivos de protección civil que se establezcan dentro o fuera del término municipal.

Artículo 9.— Dotación de medios.

El Ayuntamiento de Écija arbitrará, dentro de sus posibilidades, los medios necesarios de infraestructuras y equipamiento para el desarrollo de las funciones encomendadas a la A.L.V.P.C. El equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación se adaptarán a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

SECCIÓN 3.^a

Funciones

Artículo 10.— Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Emergencias Municipal.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 11.— Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencias Municipal.
- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 12.— Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencia Municipal y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.
- c) Colaborar con la Policía local, para canalizar el tránsito de los escolares por los pasos para peatones en los momentos de mayor afluencia de personas, es decir, horarios de entrada y salida de los centros escolares. Esta colaboración se efectuará bajo la dependencia, dirección y supervisión de la Policía local como patrullas escolares en los términos recogidos en el art. 143 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo asumiendo los Voluntarios de Protección Civil como patrullas escolares.
- d) Colaborar en los Planes Escolares de autoprotección.
- e) Actuación en dispositivos de carácter preventivo en eventos públicos.
- f) Apoyo preventivo en locales y lugares públicos de pública concurrencia en función de las directrices emanadas por los Servicios Técnicos Municipales.

Capítulo II
De los Voluntarios

SECCIÓN 1.ª
Disposiciones generales

Artículo 13.— *Ingreso en la Agrupación.*

Podrán vincularse a la A.L.V.P.C. las personas físicas residentes en el municipio de Écija con el objeto de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil, o las personas físicas que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia se considere oportuno.

Artículo 14.— *Requisitos de ingreso en la Agrupación.*

1. Dicha incorporación puede solicitarla toda persona física mayor de edad y que tenga plena capacidad de obrar, que superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con protección civil.

2. No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3. No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

4. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

5. Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 27.1.b.

La solicitud de incorporación se deberá realizar conforme al modelo establecido en el anexo I.

Junto con la solicitud deberá aportarse al menos la siguiente documentación:

— Compromiso de incorporación a la A.L.V.P.C. conforme al modelo establecido en el Anexo II.

— Declaración responsable suscrita por el interesado en la que se acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 punto 5 de la Ley 45/2015, de voluntariado, el cual establece que no podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

— Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida ejercer normalmente las funciones del Voluntariado de Protección Civil.

En el caso de que, debido a una discapacidad, no se pudiera ejercer normalmente todas las funciones del Voluntariado, el certificado expresará aquellas funciones que puede realizarse normalmente por la persona solicitante. La solicitud de ingreso en la A.L.V.P.C. presupone el conocimiento y aceptación plena de lo recogido en el presente Reglamento.

Artículo 15.— *Colaboradores de la Agrupación.*

1. La colaboración voluntaria en la A.L.V.P.C. podrá realizarse como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan eventualmente en la A.L.V.P.C. realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación de los Voluntarios.

Artículo 16.— *De la actividad de los Voluntarios.*

La actividad de los Voluntarios es independiente de la obligatoriedad que como vecinos le corresponda según lo establecido en el art. 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 17.— *Relación y reglas de permanencia de los Voluntarios y colaboradores.*

1. La relación de los miembros de la A.L.V.P.C. con el Ayuntamiento como entidad a la que pertenece, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros de la Agrupación con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de este Reglamento.

Artículo 18.— *Condición de voluntario.*

1. La condición de voluntario faculta, para realizar las actividades correspondientes a la protección civil municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, la protección de personas y bienes, en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. Los miembros de la A.L.V.P.C. no podrán realizar, amparándose en la misma, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política y sindical.

Artículo 19.— *Suspensión y extinción de la condición de miembro de la Agrupación de Voluntario de Protección Civil.*

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá en los siguientes casos:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento como entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.

b) Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en este Reglamento.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

2. La condición de miembro de la A.L.V.P.C. se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro de la Agrupación, según lo dispuesto en el artículo 14.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, la cual deberá comunicarse al Ayuntamiento como entidad local a la que pertenezca la Agrupación.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este reglamento.
- e) Por fallecimiento.
- f) Por incumplimiento los compromisos contemplados en los anexos I y II del presente reglamento.

Artículo 20.— *Desarrollo de las funciones de los miembros de la agrupación de Voluntarios.*

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 11 y 12.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil del evento en cuestión o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 8.2.3.

Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

3. La A.L.V.P.C. realizará servicios de colaboración, considerados como ejercicios prácticos, a petición del Excmo. Ayuntamiento, de Instituciones, Asociaciones u otros colectivos, cuando estos organicen actividades multitudinarias, excepto las que tengan carácter religioso, militar o político o sean con ánimo de lucro para los organizadores (salvo para colaborar en el orden público).

4. Para los servicios de colaboración, cuando estos no sean de grave riesgo o emergencia, se realizará solicitud por escrito dirigida al Sr. Coordinador o Jefe de la A.L.V.P.C. y a través de los medios que se establezcan con el mayor tiempo posible (al menos 15 días), al objeto de que, por el Concejal-Delegado sea valorada la petición y de ser aceptada, preparar los efectivos técnicos y humanos que fueran precisos.

SECCIÓN 2.ª

Uniformidad

Artículo 21.— *Uniformidad.*

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado o, en su defecto, correctamente identificado.

2. La uniformidad de los miembros de la A.L.V.P.C. atenderá a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja y será la siguiente:

Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar o calzado de verano en playas, pantalón azul, camiseta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto -naranja, chaqueta o chaquetón azul cobalto -naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul.

Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc.).

En todos los casos:

- a) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- b) Dispondrá del distintivo del Ayuntamiento de Écija.
- c) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción. «Protección Civil» y, bajo la misma, la inscripción «Voluntariado» debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.
- d) En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 22.— *Características de la uniformidad y uso de la misma.*

Todos los componentes de la A.L.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil definido en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas. En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local.

Artículo 23.— *Documentación acreditativa.*

1. Será facultad de la Alcaldía, en caso de considerarse necesario, proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación.

2. Este documento tiene efecto única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso para otros fines.

SECCIÓN 3.^a*Formación*

Artículo 24.— *Objetivos.*

Es objetivo prioritario en el ámbito de la protección civil municipal, la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y la formación inicial, hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario/Agrupación.

Artículo 25.— *Formación inicial.*

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y transmitir los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil municipal así como las diferentes vías de actuación.

Artículo 26.— *Formación permanente.*

La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no solo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél, sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

Artículo 27.— *Actividades formativas.*

1. La actividad se articulará del siguiente modo:

a) Jornadas de orientación.— Para aspirantes a ingreso en la Agrupación.

b) Cursos de ingreso (Nivel I).— Serán de carácter básica y obligatoria para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Su duración no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

* La Protección Civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

* Primeros Auxilios.

* Contra incendios y salvamento.

* Telecomunicaciones.

* Acción social. Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II).— Destinados a aquellos Voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.

d) Cursos de especialización (Nivel III).— Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades locales de Protección Civil.

e) Cursos para patrullas escolares: Destinados a aquellos Voluntarios que deseen prestar su colaboración con la Policía local, para canalizar el tránsito de los escolares por los pasos para peatones en los momentos de mayor afluencia de personas, es decir, horarios de entrada y salida de los centros escolares. Estos cursos de formación serán impartidos por la Policía local de Écija, la cual coordinará su duración y materias a impartir con la Delegación de Protección Civil.

Artículo 28.— *Programación y homologación de actividades formativas.*

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil. Por lo que el Ayuntamiento podrá solicitar a éste u organismo que lo sustituya, la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

Previa autorización escrita del Alcalde o persona en quien delegue, los Voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela Seguridad Pública de Andalucía.

SECCIÓN 4.^a*Derechos de los Voluntarios*

Artículo 29.— *Derechos.*

1. El voluntario de la Agrupación tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2. A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario tiene derecho a recibir una acreditación identificativa de su pertenencia a la Agrupación.

4. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

5. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Artículo 30.— *Gastos.*

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 31.— *Seguro.*

1. El voluntario tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

Artículo 32.— *Daños y perjuicios.*

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia de la actividad del voluntario, pueda causar a terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, como entidad pública de la que depende la A.L.V.P.C.

Artículo 33.— *Solicitud de información.*

1. El voluntario tiene derecho a obtener toda la información posible sobre las actividades a realizar.

2. Asimismo tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación.

3. Para la tramitación de las solicitudes de información se estará con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás normas sobre la materia.

SECCIÓN 5.ª

Deberes

Artículo 34.— *Con carácter general.*

1. Todo voluntario está obligado a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario o el colaborador actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con un deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

5. En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

6. El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento de los responsables de la agrupación o de la autoridad que corresponda la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.

7. Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos en la misma.

8. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro emergencia, a efectos de identificación.

En los servicios, fuera de casco urbano o dentro del casco urbano, se usará la uniformidad estipulada o que se acuerde, teniendo presente la estación correspondiente del año.

9. Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

10. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

11. Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

12. El voluntario, cuando preste servicio con la Agrupación, evitará consumir bebidas alcohólicas. Prohibiéndose expresamente el consumo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

13. El voluntario cuando preste servicio con la Agrupación, no hará uso de su condición de miembro de Protección Civil, para obtener dádivas, regalos o beneficios personales.

14. Todo voluntario deberá velar por mantener y mejorar la buena imagen que de Protección Civil en general y de la A.L.V.P.C. en particular.

15. El voluntario debe poner el mayor interés en mejorar el funcionamiento de la Agrupación, aportando las ideas que estime convenientes a tal fin, al objeto de que la Agrupación preste el mejor y más eficaz servicio a la población. Aunque no tiene carácter obligatorio, la asistencia a las reuniones en la sede de la Agrupación, será el momento y lugar para informar de cuestiones múltiples, plantear las carencias y dudas, resolver los problemas que se presenten, realizarla formación continuada, debatir los servicios y hacer los preparativos necesarios para estos, por lo que deben ser consideradas a título personal por el voluntario como obligatorias.

Artículo 35.— *Horas comprometidas.*

1. El voluntario debe cumplir el número de horas a las que se haya comprometido con la organización. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la Agrupación.

2. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 20 horas anuales.

3. El voluntario para ser considerado como activo, deberá prestar al menos las horas establecidas en este reglamento.

Artículo 36.— *Conservación y mantenimiento del material.*

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.

3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

4. El voluntario una vez ha sido admitido como tal, debe tener en su domicilio o en lugar perfectamente localizado y preferentemente junto todo el equipo y ropa de uniforme que le sea facilitado por la Agrupación, al objeto de que en una emergencia esté listo para actuar en el menor tiempo posible.

5. Todo el material y equipo personal que se entrega a los Voluntarios, se hace en función de uso para el servicio, no adquiriendo propiedad alguna sobre el mismo y deberá entregarlo a la A.L.V.P.C., cuando se produzca su baja como Voluntario, debiendo tener en cuenta que puede ser denunciado por apropiación indebida.

6. Cuando se produzca una pérdida, deterioro o gasto por uso del diverso material que se entrega al Voluntario, especialmente el material no fungible, el Voluntario debe comunicarlo lo antes posible, para que pueda ser repuesto, dado de baja del inventario general de la Agrupación o para adquirirlo si no hubiera existencias y fuera necesario tenerlo.

SECCIÓN 6.^a *Recompensas*

Artículo 37.— *Reconocimiento.*

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los Voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 38.— *Valoraciones.*

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto al Coordinador o Jefe de la Agrupación.

3. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas u otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

SECCIÓN 7.^a *Rescisión y suspensión del vinculo voluntario/agrupación*

Artículo 39.— *Derechos del voluntario.*

El voluntario tendrá derecho a un procedimiento justo y equitativo que garantice al máximo su derecho a defensa en caso de incoación de expediente que pueda acarrear la suspensión o extinción de la condición de voluntario de la ALVPC.

Artículo 40.— *Garantías.*

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 41.— *Baja y suspensión.*

1. Son causas de suspensión:

- a) La baja injustificada.
- b) La sanción por falta muy grave.
- c) La inasistencia a las convocatorias de manera reiterada sin justificación o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo.
- b) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

Artículo 42.— *Rescisión.*

1. Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia.
- b) El cese.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Coordinador o Jefe de Agrupación en el plazo más breve posible.

Artículo 43.— *Devolución del material.*

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario de la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 44.— *Certificación.*

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Andalucía.

SECCIÓN 8.^a *Infracciones y sanciones*

Artículo 45.— *Infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves, y muy graves.

2. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente reglamento.

3. Para graduar las sanciones, además de las faltas objetivamente cometidas, deberá tenerse en cuenta, de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

1. La intencionalidad.
2. La perturbación del servicio.
3. Los daños y perjuicios ocasionados a la Administración local, a la organización del servicio y a la Agrupación en sí.

4. La incidencia en comisión de faltas.
5. El grado de participación en la comisión u omisión.
6. La trascendencia para la seguridad pública.

Artículo 46.— *Faltas leves.*

1. Se estimarán como faltas Leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- A. El retraso reiterado en la presentación al Servicio.
- B. La falta de asistencia por causa justificada sin aviso previo al Coordinador, al menos con dos horas antes de la hora que se cita en central.
- C. El ausentarse momentáneamente sin autorización del puesto asignado en el servicio.
- D. La desobediencia a los mandos del servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra u obra, y no afecte al Servicio que deba cumplir.
- E. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de una misión.
- F. Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve de este reglamento.

2. Las faltas prescribirán en los siguientes períodos, a contar desde la fecha en que la acción contra el miembro de la Agrupación pudiera haber sido ejercitada por la Administración:

— Las Faltas Leves a los 3 meses.

Artículo 47.— *Faltas graves.*

1. Se consideran faltas Graves y se sancionarán con suspensión del cargo que se ostente, hasta nueva valoración y suspensión desde un mes y un día a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- A. El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a los superiores de los asuntos que requieran su conocimiento o decisión urgente, así como el incumplimiento de las instrucciones indicadas por el Coordinador, el Jefe y/o Subjefe de Agrupación o responsable del Servicio.
- B. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, si no constituye falta muy grave.
- C. La utilización de uniforme o de material de servicio en situaciones ajenas a la prestación del mismo.
- D. El no comparecer para prestar auxilio, estando libre de servicio, si ha recibido la correspondiente orden.
- E. La desobediencia a las legítimas órdenes e instrucciones recibidas de superiores y autoridades a través de sus mandos.
- F. Originar enfrentamientos en el servicio.
- G. La sustracción de material del servicio al que tenga acceso.
- H. La connivencia o encubrimiento en la comisión de faltas leves por los subordinados.
- I. El incumplimiento de los horarios de servicios sin expresa autorización de la persona indicada para este caso.
- J. El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- K. La acumulación de tres faltas leves en el periodo de tres meses.
- L. Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

2. Las faltas prescribirán en los siguientes períodos, a contar desde la fecha en que la acción contra el miembro de la Agrupación pudiera haber sido ejercitada por la Administración:

— Las Faltas Graves en 1 año.

Artículo 48.— *Faltas muy graves.*

1. Se considera faltas muy graves:

- A. Dejar de cumplir, sin causa justificada, la exigencia del servicio.
- B. Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.
- C. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- D. La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.
- E. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- F. El consumo de drogas.
- G. El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.
- H. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de los que dependa, y la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por estos, e impulsar y hostigar a la insubordinación.
- I. El no acudir a las llamadas de siniestros estando de servicio.
- J. El maltrato grave y desobediencia a los miembros de la Agrupación así como a la ciudadanía, de palabra u obra, y la comisión de cualquier otro tipo de abuso.
- K. Ocasionar voluntariamente daños o desperfectos graves en las instalaciones, vehículos, mobiliarios o documentación de la institución.
- L. Abandonar el servicio y sus exigencias, sin causa justificada.
- M. No acudir al servicio, sin causa justificada, cuando éste fuese previsto con antelación y se estuviese anotado para cubrirlo.
- N. La reincidencia en situaciones de mala conducta.
- Ñ. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- O. Los actos y las conductas que atenten contra la dignidad de los miembros de la Agrupación, la imagen de dicho Cuerpo y el prestigio y la consideración debida a la Administración local y a las demás instituciones.

2. Las faltas prescribirán en los siguientes períodos, a contar desde la fecha en que la acción contra el miembro de la Agrupación pudiera haber sido ejercitada por la Administración:

— Las Faltas Muy Graves a los 2 años. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos según la falta cometida.

3. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la A.V.P.C.

Disposición derogatoria única.—Quedan derogados:

a) El Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Écija publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del 21 de enero de 2014, número cuarenta y dos b) Las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo previsto en este Reglamento.

Disposición adicional primera.— Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición final única.— El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local.

ANEXO I

Solicitud de incorporación a la agrupación local de Voluntarios de Protección Civil en Écija

Datos de la persona interesada.

DNI/NIE: _____

Nombre: _____ Apellidos: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Expone:

Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil encuadrada orgánica y funcionalmente en el Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Écija, en la cual pueden participar los ciudadanos/as que cumplan lo especificado en el artículo 11 punto 1 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en todo caso, con carácter altruista y voluntario, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan, reuniendo los requisitos del artículo 14 del Reglamento por el que se rige la Agrupación.

Solicito:

Ser admitido como colaborador/voluntario en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, declarando de forma expresa y bajo mi responsabilidad lo siguiente:

* Que carezco de antecedentes penales por delitos de violencia de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad o identidad sexual del otro cónyuge o de los hijos. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

* Que tengo pleno conocimiento y acepto lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Écija.

Documentación que aporto:

En Écija a ____ de ____ de 20 ____

Fdo.: _____

ANEXO II

Compromiso de incorporación a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Écija

En Écija a ____ de ____ de 20 ____.

De una parte, D/D.^a _____, como persona que ostenta las competencias en materia de Protección Civil en este Ayuntamiento.

Y de otra parte D/D.^a _____ con DNI _____, en adelante el voluntario/a.

Suscriben el presente Compromiso de Incorporación en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado en Andalucía, que se registrará en lo sucesivo por dicha ley y las cláusulas que se exponen a continuación.

Cláusula primera.— *Naturaleza y fines de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Écija (en adelante A.L.V.P.C.):*

De conformidad con la Disposición Adicional I de la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil, las Administraciones Públicas deben promover y apoyar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos/as a las actuaciones de Protección Civil de acuerdo con la normativa reguladora de la acción voluntaria organizada.

De igual forma, el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen local, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil en los términos establecidos en las legislaciones estatal y autonómica.

A estos mandatos legales responde la actual A.L.V.P.C., en tanto que organización de carácter humanitario y altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Écija, tiene por finalidad el estudio y la prevención de situaciones de riesgos colectivos, catástrofes o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y bienes cuando se produzcan dichas situaciones y aquellas otras que conlleven aglomeraciones o concentraciones de personas, teniendo en cuenta la situación de riesgo del municipio de Écija, en especial por causa de vertidos contaminantes en su término municipal e incendios y otras situaciones en que quede afectado el interés general, el orden público o la paz social, sin perjuicio de las funciones que por disposición legal ejercen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Cuerpo de Bomberos y los Servicios Públicos de Emergencias Sanitarias.

Cláusula segunda.— *Adscripción a la A.L.V.P.C. de Écija:*

Mediante el presente Compromiso, el Voluntario que lo suscribe se adscribe libremente a la estructura organizativa de la A.L.V.P.C. de acuerdo con sus capacitaciones personales y preparación técnica.

Cláusula tercera.— *Declaración de conocimiento:*

El Voluntario declara conocer los objetivos de la A.L.V.P.C., así como el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Écija, comprometiéndose a colaborar en su realización dando cumplimiento a las directrices e instrucciones de servicio que se le indiquen con responsabilidad, confidencialidad y regularidad dentro de sus disponibilidades horarias. Asume que siempre que le sea posible deberá avisar con tiempo suficiente en caso de imposibilidad de acudir a la acción voluntaria, a fin de ser reemplazado sin merma de la misma.

Cláusula cuarta.— *Cese del compromiso por decisión del voluntario:*

El Voluntario podrá poner fin a este compromiso cuando lo estime oportuno, con preaviso de 10 días naturales debidamente comunicado.

Cláusula quinta.— *Cese del compromiso por decisión de la A.L.V.P.C.:*

En el supuesto de que los servicios del Voluntario no sean satisfactorios o que no se consideren oportunos por parte de la A.L.V.P.C., ésta podrá poner fin al presente Compromiso conforme a lo recogido en el Reglamento de la Agrupación.

Cláusula sexta.— *Derechos del voluntario:*

El Voluntario tendrá los siguientes derechos:

- 1) Recibir de modo permanente la información, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su acción voluntaria.
- 2) Absoluto respeto a su libertad personal, dignidad, intimidad y creencias ideológicas o religiosas, así como a sus deberes y obligaciones de carácter laboral.
- 3) Participar activamente en la A.L.V.P.C. de Écija, de conformidad con su reglamentación u ordenanza municipal que la discipline y las instrucciones que se le impartan, colaborando en la elaboración y evaluación de las acciones voluntarias o de sus proyectos, pudiendo hacer las sugerencias que redunden en beneficio de las mismas.
- 4) Estar asegurado, sin coste económico, contra los posibles riesgos derivados de su actuación.
- 5) Reembolso de los gastos que le ocasione su integración en las acciones voluntarias que realice la A.L.V.P.C., siempre que hayan sido autorizados por la Corporación Municipal conforme a sus disponibilidades presupuestarias, sin que en ningún caso las cantidades percibidas se consideren retribución en virtud de contrato de arrendamiento de servicios, salario en virtud de contrato de trabajo o retribución en virtud de relación estatutaria o de carácter funcional.
- 6) Recibir de la A.L.V.P.C. los medios materiales necesarios, en especial uniforme adecuado con acreditación que le identifique como voluntario.
- 7) Abstenerse de realizar aquellas actividades que no formen parte de la acción voluntaria de la A.L.V.P.C.
- 8) Cesar libremente en su condición de voluntario de conformidad con lo establecido en este Compromiso de Incorporación.
- 9) Obtener acreditación certificada de los servicios prestados.
- 10) Cualesquiera otras facultades o derechos que le atribuya la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, o el resto del ordenamiento jurídico.
- 11) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

Cada uno de los derechos explicitados supone la asunción del correspondiente deber para con el Voluntario por parte de la ALVPC de Écija.

Cláusula séptima.— *Deberes del voluntario:*

El voluntario asume los siguientes deberes:

- 1) Cumplir el compromiso adquirido respetando los fines y normativa aplicable a la A.L.V.P.C. de Écija.
- 2) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera serle ofrecida por parte de los beneficiarios de la acción voluntaria.
- 3) Actuar de forma diligente y responsable.
- 4) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- 5) Cumplir las directrices técnicas, de seguridad o salud que le sean comunicadas por los responsables de la A.L.V.P.C.
- 6) Abstenerse de utilizar el uniforme o la acreditación fuera del tiempo dedicado a la acción voluntaria.
- 7) Cuidar los medios materiales que reciban.
- 8) Cualesquiera deberes u obligaciones establecidos en la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, y el resto del ordenamiento jurídico.
- 9) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

Cláusula octava.— *Horario:*

Dado el carácter flexible de la A.L.V.P.C. para cumplir mejor con sus fines, el horario de la actividad voluntaria asumida se adecuará a las necesidades de los servicios y programas, respetando en todo caso los deberes familiares, laborales o cualesquiera otros personales que incumban al Voluntario al margen del presente Compromiso de Incorporación. A tal fin, el horario será suministrado por la A.L.V.P.C. de Écija con la suficiente antelación.

Cláusula novena.— *Duración del compromiso:*

El presente compromiso rige desde su fecha de suscripción hasta finalización del año corriente entendiéndose prorrogado tácitamente salvo manifestación en contra por alguna de las partes.

Cláusula décima.— *Partido judicial:*

Para cualquier controversia que se suscite, los firmantes se someten a los jueces y tribunales correspondientes.

El Concejal/Delegado/a de Protección Civil.

Fdo.: _____

El/la Voluntaria.

Fdo.: _____

ANEXO III

Distintivo del voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Écija a 19 de febrero de 2021.—El Teniente de Alcalde, Fernando Manuel Martínez Vidal.

6W-1555

GERENA

Por resolución de la Alcaldía número 236/2021, de fecha 22 de febrero, que se transcribe a continuación, se ha aprobado la propuesta definitiva para la provisión definitiva y nombramiento del puesto de trabajo Coordinador de Transformación Digital perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1 de titulación, del Ayuntamiento de Gerena, entre personal funcionario de carrera de distintas Entidades Locales, con siguiente tener literal:

Resolución Alcaldía número 236/2021.

Aprobación propuesta definitiva para la provisión definitiva y nombramiento del puesto de trabajo Coordinador de Transformación Digital perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1 de titulación, del Ayuntamiento de Gerena, entre personal funcionario de carrera de distintas Entidades Locales.

Expediente: 204/2020.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2020, se aprobaron las Bases y la Convocatoria Pública para la provisión por concurso del puesto de trabajo Coordinador de Transformación Digital perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1 de titulación del Ayuntamiento.

El texto íntegro de las bases reguladoras fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 258 de 6 de noviembre de 2020 y el anuncio de la convocatoria, en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía» número 232, de 1 de diciembre de 2020 y en el «Boletín Oficial del Estado» número 320, de 8 de diciembre de 2020, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.gerena.es>), abriéndose un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de solicitudes de admisión. Este plazo finalizó el día 30 de diciembre de 2020.

Que mediante resolución de Alcaldía número 62/2021 de fecha 26 de enero de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía número 114/2021 de fecha 3 de febrero de 2021, se ha aprobado la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión definitiva y nombramiento del citado puesto de trabajo y se ha procedido al nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración.

Con fecha 3 de febrero de 2021, se ha emitido el acta de propuesta de nombramiento provisional por parte de la Comisión de Valoración y se ha previsto un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones alegaciones, en los términos previstos en la base Décimo-primera de la Convocatoria.

A la vista de la citada acta y dado que no se han formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por parte de los interesados, es por lo que deviene en definitiva la propuesta de nombramiento provisional, a tenor de lo previsto en la base décimo-primera y de acuerdo con las competencias que atribuye a la Alcaldía el artículo 21.1-h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar la siguiente propuesta de adjudicación definitiva para la provisión definitiva y nombramiento del puesto de trabajo Coordinador de Transformación Digital perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1 de titulación, del Ayuntamiento de Gerena, entre personal funcionario de carrera de distintas Entidades Locales, efectuada por la Comisión de Valoración con fecha 3 de febrero de 2021:

DNI	Apellidos y nombre	Grado Personal Puntuación máxima: 2,5	Antigüedad Puntuación máxima: 5	Permanencia en el puesto de trabajo Puntuación máxima: 2,5	Valoración del trabajo desarrollado Puntuación máxima: 9	Formación Puntuación máxima: 5	Total Puntuación máxima: 24
***8680**	Arozena Sánchez, Carmen Nelly	0,5	5	0	9	5	19,5

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gerena y en la sede electrónica municipal <https://sede.gerena.es>.

Tercero.— Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Gerena a 24 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

8W-1597

GUADALCANAL

Habiéndose solicitado licencia de actividad para charcutería y carnicería en el local situado en la calle Don Juan Campos número 7 del Municipio de Guadalcanal; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se procede a la apertura de trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles.

Durante el citado periodo, el expediente estará a disposición del ciudadano para ser examinado, en el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Toda persona o entidad que pueda considerarse afectada por el ejercicio de la actividad solicitada, podrá presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos, indicando expresamente el número de expediente de la Referencia, Calificación Ambiental número 23/2021.

El trámite de información pública del presente expediente, tendrá lugar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica Municipal, <https://sedegualcanal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41048>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadalcanal a 10 de febrero de 2021.—El Alcalde, Manuel Casaus Blanco.

6W-1210-P

MAIRENA DEL ALJARAFE

Doña Marta Alonso Lappí, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo de esta localidad

Hace saber: Que mediante acuerdo de Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 18 de febrero de 2021, se procedió a la aprobación del plan de despliegue de fibra óptica de la entidad Telefibra Sevilla, S.L., con el siguiente tenor literal:

9.º) Aprobación del Plan de despliegue de fibra óptica solicitada por la entidad Telefibra Sevilla, S.L.

Se conoce expediente para la aprobación de un plan de despliegue de fibra óptica en el municipio, solicitada por la entidad Telefibra Sevilla, S.L.

Tras el debate, la Corporación, por unanimidad de los 21 miembros que legalmente la componen, aprobó lo siguiente:

Vistos los antecedentes que se relacionan:

1.- Por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 31 de octubre de 2008, se aprobó definitivamente la Ordenanza municipal de telecomunicaciones que fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia el 17 de diciembre de 2008 («Boletín Oficial» de la provincia número 291).

2.- Con fecha 3 de junio de 2020, se presenta por don Moisés Patiño, en nombre y representación de Telefibra Sevilla, S.L., en la sede electrónica solicitud acompañada de copia del plan de despliegue de fibra óptica redactado por el técnico Alfonso Márquez Manchado.

3.- Por resolución de GMU número 1006/2020, de fecha 22 de octubre de 2020, se requirió al interesado documentación complementaria al citado proyecto que con fecha 15 de octubre fue cumplimentada (R.E. 1690).

4.- En fecha 23 de diciembre de 2020, se emite informe técnico favorable.

5.- Con fecha 28 de enero de 2021, se emite informe jurídico al respecto.

6.- El asunto ha sido visto en el Consejo de Gobierno de la GMU celebrado el 15 de febrero de 2021.

Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero.— La Ordenanza municipal de telecomunicaciones tiene por objeto la reglamentación de las condiciones aplicables a la localización, instalación y desarrollo de la actividad inherente a las infraestructuras radioeléctricas de telecomunicación, a fin de que su implantación se realice con todas las garantías urbanísticas, medioambientales y de seguridad y salubridad para los ciudadanos y se produzca el mínimo impacto sobre el medio ambiente desde el punto de vista espacial y visual.

Segundo.— El artículo 6 de la citada ordenanza señala que «La licencia municipal para la implantación o modificación de cualquier instalación destinada a prestar los servicios anteriormente descritos en el artículo 2 de la presente ordenanza, requerirá la aprobación previa de un Plan de Implantación que contemple el conjunto de toda la red dentro del término municipal, en el cual se deberá justificar la solución propuesta con criterios técnicos de cobertura geográfica y proponer otras alternativas posibles».

El contenido de este plan de implantación aparece recogido en el artículo 7 de la Ordenanza.

Tercero.— El artículo 8 de la Ordenanza regula el procedimiento para la aprobación del Plan de Implantación y señala que se presentará este en el Registro General acompañado por la solicitud que deberá cumplir los requisitos formales que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP.

El Pleno aprobará los Planes de Implantación que según se señala en la normativa de aplicación se resolverá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la presentación del Plan.

El apartado sexto del artículo 34 de la LGT señala que la aprobación del plan de implantación determinará la inexigibilidad de licencia o autorización para el despliegue de aquellas instalaciones que se incluyan en el plan y su sustitución por una declaración responsable, en los supuestos contemplados en el mismo precepto.

El Plan una vez aprobado deberá procederse a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y notificarse al operador interesado.

Cuarto.— Dado que la aprobación del plan de implantación no implica la legalización de las instalaciones existentes y en virtud de lo establecido en las disposiciones transitorias primera y segunda de la ordenanza, las instalaciones de telecomunicación existentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza que no dispongan de la debida autorización municipal, deberán regularizar su situación según los siguientes criterios:

1. Las instalaciones que según el artículo 29 pertenezcan al Grupo A que cumplan las condiciones previstas en esta Ordenanza, se entenderán legalizadas.
2. Las instalaciones que según el artículo 29 pertenezcan al Grupo A y no cumplan las condiciones de esta Ordenanza, y las instalaciones pertenecientes al Grupo B, deberán legalizarse solicitando la correspondiente licencia en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de la Ordenanza.

Las instalaciones de telecomunicación existentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza que dispongan de la debida autorización municipal, deberán realizar las adaptaciones que fueren procedentes según los preceptos de la misma, en el plazo máximo de 1 año desde la entrada en vigor de la Ordenanza.

Quinto.— Asimismo, el Ayuntamiento y en aplicación del artículo 10 de la ordenanza se reserva la potestad de establecer la obligatoriedad de compartir emplazamientos por parte de diferentes operadores, de acuerdo con los planes de implantación propuestos y siguiendo los trámites previstos en la normativa estatal sobre utilización compartida de instalación de telecomunicaciones.

Sexto.— El órgano al que compete conocer del plan de implantación es el Pleno de la Corporación teniendo en cuenta lo reseñado en el párrafo anterior

Por todo ello, se resuelve:

Primero.— Aprobar el plan de plan de despliegue presentado por Telefibra Sevilla, S.L., con las siguientes puntualizaciones:

1. La aprobación del plan de despliegue no implica la legalización de las instalaciones existentes debiendo proceder a su legalización/regularización conforme a lo establecido en las disposiciones transitorias primera y segunda de la Ordenanza.
2. El Ayuntamiento se reserva la potestad de establecer la obligatoriedad de compartir emplazamientos por parte de diferentes operadores, de acuerdo con los planes de implantación propuestos y siguiendo los trámites previstos en la normativa estatal sobre utilización compartida de instalación de telecomunicaciones.
3. La aprobación del plan de despliegue determina la inexigibilidad de licencia o autorización para el despliegue de aquellas instalaciones que se incluyan en el plan y su sustitución por una declaración responsable.

Segundo.— Ordenar la publicación del acuerdo adoptado en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.— Dar traslado del acuerdo adoptado al operador interesado.

Lo que se hace público para la efectividad del mismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Mairena del Aljarafe a 4 de marzo de 2021.—La Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Marta Alonso Lappi.
8W-1782

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que dada cuenta del expediente de concesión del uso privativo del dominio público para la instalación, mantenimiento y explotación de un punto de recarga de vehículos eléctricos en plaza de aparcamiento público de la calle Los Baños con avenida Doctor Espinosa (La Puebla de Cazalla), y de conformidad con el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía número 2020-0242, de fecha de 15 de febrero de 2021, por medio del presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública el proyecto técnico que sirve de base a la concesión administrativa y el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares por un plazo de 20 días hábiles, mediante publicación del anuncio en el tablón de edictos, sede electrónica y «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de reclamaciones y sugerencias, conforme a los siguientes datos que se detallan a continuación.

A estos efectos el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado, durante el plazo indicado, en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

1.— *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (Sevilla).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
- d) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- e) Plaza del Cabildo número 1, 41540. La Puebla de Cazalla (Sevilla).
- f) Teléfonos: 954 847 023 // Fax: 955 843 035.
- g) Dirección electrónica: <https://sede.lapuebladecazalla.es/>

2. *Objeto de la concesión.*

- a) Tipo de contrato: patrimonial
- b) Concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público. Instalación punto de recarga de coches eléctricos.
- c) CPV: 31158100-Cargadores de baterías.
- d) Duración de la concesión: Concesión 6 años, sin posibilidad de prórroga.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto simplificado sumario
- c) Forma adjudicación: concurso

4. *Presupuesto base de licitación:*

Canon anual: 800 euros.

5. *Garantías:*

Definitiva: 4% del importe del canon de concesión.

6. *Requisitos específicos del concesionario:* Criterios objetivos de solvencia establecidos en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. *Gastos de publicidad:* A cargo del adjudicatario de la concesión.

En La Puebla de Cazalla a 15 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: que por Decreto de Alcaldía número 526, de fecha 3 de marzo de 2021, se aprobaron las Bases Reguladoras de ayudas para la adquisición de material curricular básico para alumnos/as de educación infantil de familias socioeconómicas desfavorecidas del municipio de La Rinconada, convocatoria 2021. El gasto total del programa ascenderá como mínimo a 25.000,00 €, si bien éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria. Igualmente se acordó publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y en el Portal de la Transparencia.

CONVOCATORIA DE AYUDAS MUNICIPALES PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL CURRICULAR BÁSICO PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FAMILIAS SOCIECONÓMICAMENTE DESFAVORECIDAS

CURSO 2021-2022

• *Objeto.*

Constituye el objeto de las presentes bases el regular un régimen de ayudas para la adquisición de material curricular básico entendido éste como libros de texto o material de elaboración propia de carácter obligatorio, así como material necesario para el normal desarrollo del curso, apoyando de esta manera a las familias con dificultades económicas y posibilitando así que todo el alumnado asista a los centros con el material necesario para el aprendizaje de las materias correspondientes a cada curso.

• *Requisitos generales.*

Los solicitantes de las ayudas previstas en las presentes bases, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano/a español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano/a extracomunitario/a, en este último caso provisto de permiso de estudios y residencia en vigor.
- Tener fijada su residencia habitual, de manera permanente e ininterrumpida, en el municipio de La Rinconada. Se comprobarán los datos padronales que certifiquen dicha realidad. La antigüedad de residencia en el municipio deberá ser de al menos 1 año de forma continuada desde la fecha de apertura del período de escolarización.
- Encontrarse matriculado en segundo ciclo de infantil, en alguno de los centros docentes de La Rinconada sostenidos con fondos públicos que imparten el 2º Ciclo de Educación Infantil en el año académico 2021-2022.
- Que la unidad padronal a la que pertenezcan, tenga una renta per-cápita no superior a 6.015,67 €, cantidad correspondiente al 80 % del IPREM de 2020 y que en el Curso 2021-2022 vayan a realizar los estudios que se indican en el artículo 1 de esta convocatoria y que no sean beneficiarios de la gratuidad de los libros que establezca la Junta de Andalucía.

Se considerarán unidades padronales todos aquellos miembros que a la fecha de la solicitud estén presentes en la hoja padronal donde esté empadronado el alumno o alumna de referencia. Al autorizar a la petición de datos fiscales de los miembros se realizará consulta de todos y cada uno de los miembros presentes en esa hoja padronal. Para tener en cuenta los datos fiscales se tendrán en cuenta también los importes correspondientes a las rentas patrimoniales y mobiliarias y por tanto se capitalizarán a un interés del 1%. Posteriormente el importe total de todas las rentas que aparezcan en los datos fiscales se dividirá entre todos los miembros que figuren en dicha hoja padronal, obteniéndose así el importe de renta per cápita de dichas unidades padronales.

No se incluirá en las citadas unidades padronales aquellos miembros de la misma que a consecuencia de una resolución judicial de separación o divorcio, no tengan que estar empadronados en el domicilio y aquellos sobre los que se haya iniciado expediente de baja por inclusión indebida en el domicilio de la unidad padronal, a consecuencia de una resolución judicial u otras causas debidamente acreditadas. Para tener en cuenta dichas excepciones, deberá incluirse en la solicitud documentación acreditativa de tales circunstancias.

Los posibles beneficiarios quedarán exonerados del cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a la que hace referencia el artículo 13.2 de LGS y los artículos 18 y 19 del RGLS.

Los alumnos/as beneficiarios de la gratuidad de libros por parte de la Junta de Andalucía (Educación primaria y ESO) quedarán excluidos del ámbito de aplicación de esta convocatoria.

• *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

El periodo de admisión de las solicitudes, coincidirá con la misma fecha que se estipule para el periodo de escolarización del curso 2021-2022, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Éste año será desde el 1 al 31 de marzo de 2021.

Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de Presidencia instado por la Delegación de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada.

Las solicitudes, según modelo que se adjunta a las presentes bases y la documentación requerida serán entregados en el Centro en el que se están cursando estudios durante el curso académico 2021/2022.

Los alumnos y alumnas de 3 años presentarán su solicitud en el centro educativo que hayan solicitado para ser escolarizados.

Los padres, madres o tutores legales formalizarán las solicitudes según el modelo que se acompaña a esta convocatoria, dentro del plazo que en la misma se establece y acompañando la documentación que en ella se requiere.

• *Subsanación de solicitudes.*

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado en los extremos contenidos en el punto 4 de las presentes bases reguladoras, el órgano instructor requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

• *Criterios objetivos para la concesión de la ayuda.*

Las solicitudes presentadas por los interesados/as se resolverán en régimen de concurrencia competitiva atendiendo a los recursos económicos de la unidad padronal. La concesión se practicará previa baremación de las solicitudes presentadas por las personas solicitantes a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los recursos económicos de la Unidad Padronal, que incluirá a todos los miembros registrados en el domicilio que se reflejen en el Padrón y se aplicará - con el límite fijado para esta

convocatoria y dentro del crédito disponible - a aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación de acuerdo con la aplicación de los citados criterios. Se tendrá en cuenta, entre otros ingresos, además de las rentas de trabajo, el rendimiento de inmuebles arrendados, las rentas imputadas por viviendas no habituales, los ingresos por actividades económicas por estimación directa, los ingresos por actividades económicas por estimación objetiva, actividades agrícolas y ganaderas, pensiones no contributivas y cualquier ingreso que figure en los certificados emitidos por la AEAT, por último se tendrán en cuenta los importes reflejados del capital inmobiliario acreditado fiscalmente, el producto de la capitalización de los intereses generados por depósitos, acciones, bonos y otros productos financieros, declarados en la última declaración del I.R.P.F. Para tener en cuenta estos últimos se procederá al cálculo estimativo de dichos importes entendiéndose dicho importe como el rendimiento de un 1% sobre el capital. Se podrá tener en cuenta en la baremación la existencia o no de otro tipo de ayudas de modo que en caso de empate, tendrá preferencia aquel solicitante que no haya obtenido ningún tipo de ayuda de otra Administración.

- *Cálculo para el resultado de baremación.*

La baremación vendrá indicada por el resultado de la renta per cápita.

La renta per cápita de la unidad familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas de los miembros de la unidad familiar del ejercicio anterior al curso escolar de la convocatoria de cada uno de los miembros computables de la familia que hayan obtenido ingresos de cualquier naturaleza, dividida entre el total de los miembros de la unidad familiar.

Se considera unidad familiar a efectos de cálculo de la renta, todos los miembros residentes en el domicilio, lo cual será comprobado con los datos obrantes en el padrón municipal.

Una vez calculada la renta per cápita, se confeccionará un listado de posibles beneficiarios

- *Instrucción del procedimiento.*

Será competente para la instrucción del procedimiento el Sr. Delegado de Educación.

Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica la cual estará formada por dos técnicos municipales, perteneciendo uno de ellos al área de Bienestar Social.

Existirá una fase de pre-evaluación en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.3 de la LGS, en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria establecidos en la convocatoria en atención a la naturaleza de la ayuda convocada.

- *Tramitación.*

• La evaluación previa comprenderá el análisis y valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en el punto 6. En este trámite, el órgano competente para realizar la evaluación previa podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectuará la evaluación previa.

• El informe de evaluación incluirá la relación de solicitudes que hayan conseguido un orden preferente tras aplicar a cada una de ellas los criterios objetivos. La suma de los importes propuestos para su concesión en el informe de evaluación no podrá ser superior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria.

• El órgano instructor formulará propuesta provisional de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración.

- La propuesta provisional de resolución contendrá:

- La relación de personas que han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación y cuantía de la subvención otorgable.
- La relación de personas que no han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación. Tendrán la consideración de beneficiarias suplentes.

Dicha propuesta se publicará en la página web municipal, <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios> (pestaña de becas), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada, otorgando un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación, para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

- *Audiencia, aportación de documentación y aceptación.*

El órgano instructor, tras haberse dictado la propuesta provisional de resolución, concederá un plazo de diez días para que, los beneficiarios provisionales y suplentes puedan alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará:

- Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para la obtención de la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.
- Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

- *Propuesta definitiva de resolución.*

La comisión de valoración analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará informe, en base al cual el órgano instructor, emitirá propuesta definitiva de resolución que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

- *Resolución.*

La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la beca, así como, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

El plazo máximo para resolver cada solicitud será de tres meses a partir de la fecha en que acabe la convocatoria.

Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución que ponga fin al expediente agotará la vía administrativa, de manera que el interesado podrá interponer contra dicha resolución, potestativamente y a su elección, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados o Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, en este caso en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación.

- *Notificación y publicación.*

Los actos que deban ser notificados en particular los de requerimiento de subsanación, trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la página web indicada en el apartado 8.4.b de las presentes bases, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Cuando el contenido de las publicaciones contengan datos que puedan ser contrarias al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en el Reglamento UE General de Protección de Datos y a la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se limitará a contener una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde las personas interesadas podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Al practicar las publicaciones previstas en el apartado anterior, se realizará un aviso de carácter únicamente informativo a las personas incluidas en la correspondiente publicación. Este aviso se enviará a la dirección de correo electrónico y/o teléfono especificado en la solicitud.

- *Cuantía de la subvención.*

El importe de la ayuda objeto de subvención será de 60 euros (60,00 €), por curso y beneficiario-a. El importe destinado a la convocatoria será de 25.000,00 €, si bien éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

- *Forma de abono.*

Los y las estudiantes adjudicatarias de las ayudas recibirán un cheque-libro nominativo sin valor económico para la compra de material de estudio (manuales y material escolar) que se podrá utilizar en los establecimientos comerciales del Municipio adheridos a un convenio o acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento que se firmará al efecto.

La Concejalía suministrará los cheque-libros correspondientes a cada Centro Educativo que se encargarán de distribuirlos entre los adjudicatarios y adjudicatarias, previa firma de un recibí por parte de los representantes legales de estos.

El valor del cheque-libro se establece en un valor de 60,00 €. En todo caso, nunca existirá transacción económica con dichos cheque-libros, de modo que las diferencias existentes entre el valor del cheque-libro y el precio final del material será abonado por los y las adjudicatarias en los correspondientes establecimientos. En el caso de que el importe del material adquirido sea superior al importe de dicho cheque-libro y en el caso de que el valor sea inferior, los comercios adheridos emitirán unos vales para su posterior compensación y que servirán para la adquisición de material escolar en dichos comercios.

Después de la correspondiente compra de material, los cheque-libros quedarán en poder de los comercios adheridos de forma que se abonarán los importes resultantes a estos.

- *Plazo de ejecución de la actividad.*

El beneficiario de la subvención deberá realizar el gasto subvencionado, inversión o proyecto que fuera objeto de la subvención inexcusablemente en el curso 2021-2022. Se entiende como curso académico el comprendido desde el 10 de septiembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022.

- *Verificación y revocación.*

Al margen de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez concluido el proceso de adjudicación de las ayudas concedidas el Ayuntamiento de la Rinconada podrá requerir a los beneficiarios-as la presentación de los documentos que considere oportunos para acreditar la efectiva realización del gasto para el que le fue concedida la subvención.

La aceptación de las presentes bases implicará también la autorización al Ayuntamiento de la Rinconada para recabar de cualquier organismo, entidad o institución, y cualesquiera que fuera su naturaleza -pública, semipública o privada- los datos necesarios para determinar la concesión o denegación de la ayuda y, en el caso de que fuera concedida, para determinar si su importe fue íntegramente empleado para la finalidad que le fue concedida.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el beneficiario en virtud de lo dispuesto en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de la Rinconada y, particularmente, el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 12 («Obligaciones de los Beneficiarios-as») o el falseamiento u ocultación de los datos que hubieran dado lugar a la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la revocación de la resolución estimatoria de la misma y al reintegro del importe total o parcial de la subvención inicialmente concedida, previa resolución dictada al efecto por el órgano competente para su concesión, que deberá estar debidamente motivada y ser notificada al interesado.

- *Concurrencia de subvenciones y compatibilidad.*

La obtención de las subvenciones que se hubieran concedido en virtud de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras será compatible con otras subvenciones y ayudas procedentes de organismos, instituciones y personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública, semipública o privada, con independencia de la forma que utilizaran para el ejercicio de las actividades que le son propias.

- *Obligaciones del beneficiario-a.*

Los solicitantes de la subvención vendrán obligados al cumplimiento de las obligaciones que le fueran impuestas en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de la Rinconada hubiera aprobado al efecto. En particular, lo siguiente:

- Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificaciones que se indican en las presentes bases reguladoras y, en particular, en su apartado cuatro («Forma de Presentación de las Solicitudes»), consignando fielmente los datos que le fueran solicitados.
- Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras le sean exigidos por el Ayuntamiento de La Rinconada, y someterse a
- Las actuaciones de comprobación que con relación a las subvenciones concedidas se practiquen por parte de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento.
- Ejecutar la actividad para la que se hubiera concedido la subvención interesada.

- Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la real y efectiva ejecución de la actividad la cual le fue concedida la subvención interesada, y que aquella actividad tuvo lugar dentro del plazo de ejecución previsto en las presentes bases.

- En caso de revocación de la ayuda, el o la interesada deberá reintegrar el importe íntegro de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

- *Reintegro.*

Para el procedimiento de reintegro se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones así como en el capítulo VII de las Bases de Ejecución del presupuesto municipal.

- *Financiación.*

Los recursos para financiar las ayudas y subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras estarán sujetos a los créditos presupuestarios que el Ayuntamiento de la Rinconada asigne al Área de Educación en las correspondientes partidas presupuestarias.

La cuantía global mínima a repartir entre los y las beneficiarias, asciende a la cantidad de 25.000,00 €, y a cargo de la partida 0702-32600-48100 Ayudas sociales para estudiantes. Si existiera disponibilidad presupuestaria suficiente podría aumentar el número de ayudas y la cuantía total proporcionalmente.

- *Aplicación e interpretación de las presentes bases.*

El órgano competente para la resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases reguladoras será el Sr. Alcalde, a propuesta del Área de Educación.

- *Régimen jurídico.*

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en el Título VII de las Bases de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de La Rinconada, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

- *Entrada en vigor.*

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación por el Ayuntamiento de La Rinconada y posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En La Rinconada a 3 de marzo de 2021.— El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-1778

EL RUBIO

Don Rafael de la Fe Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 45/2021 de 5 de marzo de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión con carácter interino, mediante concurso, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de El Rubio, reservado a funcionario habilitado de carácter nacional, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL RUBIO (SEVILLA)

El artículo 92 bis de la Ley, 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, atribuye a las comunidades autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución Española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente.

Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A 1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que el artículo 53 reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas “puedan” constituir una relación de persona interesadas en cubrir plazas reservadas, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidaturas para una provisión de estos puestos vacantes mediante nombramientos interinos de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

Con tal fin, el Ayuntamiento de El Rubio realiza esta convocatoria, intentando facilitar estos nombramientos interinos y evitar los costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

Actualmente el titular del meritado puesto de Secretaría-Interventor está de baja por enfermedad, encontrándose cubierto por un funcionario interino, el cual va a producir cese del cargo por motivos personales, dejando nuevamente el puesto vacante.

Tales son las necesidades que se ponen de manifiesto diariamente en el funcionamiento de este Ayuntamiento, que se hace necesario cubrir el puesto vacante en régimen de dedicación completa, de forma que no se viera comprometido el normal funcionamiento de esta Corporación.

En atención a esta situación, siendo la cobertura de dicho puesto a jornada completa necesaria y urgente y, para el caso de que no sea posible proveerlo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento reglamentariamente previstos, es por lo que se precisa la tramitación del correspondiente proceso selectivo.

Si durante la tramitación de este procedimiento algún/una funcionario/a con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto, deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste/a, momento en el que quedará sin efecto la presente convocatoria.

BASES

Primera. *Objeto.*

La selección mediante concurso, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio (Sevilla), reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel C. Destino: 28.

Complemento específico mensual 706,46 euros (14 pagas).

Funciones: Las previstas legalmente para la plaza de Secretaría Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio, con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo prevenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. *Requisitos de los candidatos.*

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del mismo texto legal:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración o Licenciado en Administración y Dirección de empresas (LOSE), o el Título de Grado de las expresadas licenciaturas.

Tercera. *Solicitudes.*

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes bases.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 citada.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por el Sr. Alcalde Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Quinta. *Órgano de selección.*

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, debiendo ser igualmente funcionario de habilitación de carácter nacional.
- Tres Vocales: Funcionarios de carrera, de esta u otra corporación municipal, que deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

Le corresponderá dilucidar al Tribunal 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.

Sexta. *Proceso de selección.*

La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas en procesos selectivos para ingreso en las siguientes Subescalas de funcionarios de la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en las siguientes Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, General o Especial relacionada con funciones de Secretaría, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 punto.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 punto.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría o de Intervención-Tesorería de Administración Local: 0,50 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la comunidad autónoma andaluza: 0,4 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por otra comunidad autónoma no andaluza: 0,3 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma andaluza: 0,75 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por otra comunidad autónoma no andaluza: 0,5 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,2 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, sobre las siguientes materias: contratación administrativa y gestión de personal, o en general, cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los aspirantes que obtengan un mínimo de 2,5 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores, efectuarán una entrevista que se valorará hasta 3 puntos, y que versará sobre aspectos relacionados con el curriculum vitae y las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación de 2,5 puntos quedarán excluidos del procedimiento de selección.

Si ninguno de los aspirantes alcanzara dicha puntuación mínima de 2,5 puntos, el concurso se declarará desierto.

Séptima. *Resultados provisionales.*

Finalizada la baremación de los méritos y efectuada la entrevista personal, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. *Calificación definitiva.*

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, superación de pruebas selectivas; y, en tercer lugar, el resultado de la entrevista.

Novena. *Bolsa de interinidad.*

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaria-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Dicha bolsa de interinidad estará vigente hasta el final de la presente legislatura (mayo-2023).

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Décima. *Presentación de documentos.*

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- a) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. *Propuesta de nombramiento.*

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario, interino, del Ayuntamiento de El Rubio.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

Duodécima. *Cese.*

Los nombramientos que se efectúen al amparo de estas bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos: como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Décimo tercera. *Interpretación de las bases; normas de supletoriedad.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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 7/1985, 2 de abril, de 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 128/2018, 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Décimo cuarta. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de El Rubio, 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 al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. 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: MODELO DE SOLICITUD

Bases para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio (Sevilla), con carácter interino

Fecha de convocatoria: .../.../... («BOP» núm. ..., de fecha .../.../201...)

Plaza a la que aspira: Secretaría-Intervención.

1.º Apellido: ... 2.º Apellido: ... Nombre: ... Teléfono de contacto: ... Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso): ... Municipio: ... C. Postal: ... Provincia: ... Correo electrónico: ...

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1.— Fotocopia del DNI o documento de renovación autenticado.
- 2.— Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.— Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente (No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.):
 - 3.1...
 - 3.2...
 - 3.3...

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

... a ... de ... de 2021.

Firma ...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio (Sevilla).

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D.^a ... con DNI n.º ... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ... n.º ... Localidad ... Provincia... C.P... Teléfono... a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio, efectúa la siguiente Autobaremación de Méritos (no se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación):

A) *Superación de pruebas selectivas (puntuación máxima 3 puntos).*

- Ejercicios superados de la Subescala de Secretaría-Intervención: ... ejercicios x 1,50 puntos = ... puntos.
- Ejercicios superados de la Subescala de Secretaría: ... ejercicios x 1,00 punto = ... puntos.
- Ejercicios superados de la Subescala de Intervención-Tesorería: ... ejercicios x 1,00 punto = ... puntos.
- Ejercicios superados de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría o de Intervención-Tesorería de Administración Local: ... ejercicios x 0,50 puntos = ... puntos.

Total puntuación apartado pruebas selectivas: ... puntos.

B) *Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos).*

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la comunidad autónoma andaluza: ... meses completos x 0,4 puntos = ... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por otra comunidad autónoma no andaluza: ... meses completos x 0,3 puntos = ... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por la correspondiente comunidad autónoma andaluza: ... meses completos x 0,75 puntos = ... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino o accidental, conferidos ambos por otra comunidad autónoma no andaluza: ... meses completos x 0,5 puntos = ... puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: ... meses completos x 0,2 puntos = ... puntos.

C) *Cursos de formación (puntuación máxima 2 puntos).*

- a) De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: ... cursos x 1,00 = ... puntos.
 b) De duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: ... cursos x 1,00 = ... puntos.
 c) De duración comprendida entre 51 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: ... cursos x 1,00 = ... puntos.
 d) Duración comprendida de 100 horas en adelante: 0,50 puntos: ... cursos x 1,00 = ... puntos.

Total puntuación apartado cursos de formación: ... puntos.

Total de puntos incluyendo todos los apartados: ... puntos.

Firma del interesado: ...

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En El Rubio a 5 de marzo de 2021.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro.

34W-1837

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en acuerdo adoptado al tratar el punto núm. 2 de la sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, ha aprobado inicialmente el Reglamento de la Agrupación Local de Protección Civil de Tomares, en adaptación al Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El expediente queda sometido a información pública en el Área de Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, sito en la calle de la Fuente, núm. 10, durante treinta días, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas (artículo 49 LBRL).

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tomares a 2 de marzo de 2021.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

34W-1726

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en acuerdo adoptado al tratar el punto núm. 3 del Orden del Día de la sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, ha aprobado provisionalmente la modificación de la ordenanza de protección de la calidad ambiental, con objeto de introducir la exigencia de aportación de fianza para garantizar la correcta gestión de los residuos generados por obras sujetas a verificación municipal.

El expediente queda sometido a información pública en el Departamento de Medioambiente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, sito en la calle de la Fuente, núm. 10, durante treinta días, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tomares a 3 de marzo de 2021.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

6W-1760

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