



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 17 de junio de 2021

Número 138

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Modificaciones en las plantillas de personal y en la relación de
puestos de trabajo 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 215/19 y 1114/17; número 4: autos
121/21; número 7: autos 513/20; número 8: autos 543/19;
número 9 (refuerzo): autos 206/18; número 10 (refuerzo): autos
778/18, 770/18, 564/18 y 5/18; número 11: autos 866/17 11

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Convenio
urbanístico 16
- Alcalá de Guadaíra: Nombramientos del Consejo Sectorial de
Transición Ecológica y Cambio Climático 16
- Almensilla: Cuenta general ejercicio 2020 17
- Ordenanza municipal 17
- Bormujos: Delegación de funciones 17
- Camas: Modificación del catálogo de puestos de trabajo 17
- Carmona: Reglamento municipal 18
- El Castillo de las Guardas: Expedientes de modificación de
créditos 18
- Corrección de errores 19
- Écija: Notificaciones 21
- Estepa: Expediente de modificación presupuestaria 22
- El Garrobo: Expediente de modificación de créditos 22
- Lora del Río: Delegación de funciones 22
- Marchena: Corrección de errores 23
- La Puebla de Cazalla: Modificación de ordenanza municipal 24
- Tomares: Bases de la convocatoria de subvenciones «Emprende
Joven» 24

— Utrera: Reorganización del gobierno municipal	29
— Reglamento de régimen interior del Centro de Atención Infantil Temprana	32
— Valencina de la Concepción: Bases reguladoras de las ayudas para la obtención del permiso de conducir	37
— El Viso del Alcor: Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de seis plazas de Administrativo	39
— Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local	45

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila»: Modificación de ordenanzas y reglamento	52
---	----

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de esta Delegación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica subestación «Alcores». Ampliación posición salida en línea 66 kV «FV Torrepalma Energy» en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con fecha de solicitud 20 de agosto de 2020 de autorización de la instalación eléctrica.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 14 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones de la citada Consejería, esta Delegación resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

<i>Peticionario:</i>	Edistribución Redes Digitales, S.L.U.
<i>Domicilio:</i>	Avda. De la Borbolla núm. 5.
<i>Emplazamiento:</i>	Subestacion Alcores.
<i>Finalidad de la instalación:</i>	
SUBESTACIÓN.	
<i>Posición de 66 kV:</i>	
<i>Tipo de instalación:</i>	Exterior convencional.
<i>Esquema:</i>	Doble barra en U.
<i>Alcance:</i>	1 Posición de salida línea de 66 kV «Fv Torrepalma Energy».
<i>Referencia:</i>	R.A.T: 11603. Exp.: 286881.

SISTEMA DE CONTROL Y PROTECCIONES:

Se dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección (SICOP), compuesto por remota y sistema protector que se ha de ampliar con nuevo equipos con motivo de la ampliación de la nueva salida de línea de 66 kV, objeto del presente proyecto, siendo teledandada desde el CCAT de Sevilla.

Presupuesto: 288611.11 euros

Segundo: Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente autorización de explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132.º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente resolución
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 19 de mayo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de esta Delegación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica adecuación de la línea aérea 132 kv S/C Palacios-Majadillas entre los apoyos 273 y 277 para la E/S A futura SET «Loma de los Pinos», en el término municipal de Lebrija (Sevilla).

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Edistribución Redes Digitales S.L.U, con fecha de solicitud 4 de febrero de 2021 de autorización de la instalación eléctrica.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 14 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones de la citada Consejería, esta Delegación resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

<i>Peticionario:</i>	Edistribución Redes Digitales S.L.U.
<i>Domicilio:</i>	Avda. De la Borbolla núm. 5.
<i>Emplazamiento:</i>	L.132 kV S/C «Palacios-Majadillas».
<i>Finalidad de la instalación:</i>	Permitir la conexión del nuevo parque eólico «Lomas de los Pinos» a la Red de Distribución en 132 kV.

LINEA ELÉCTRICA:

<i>Origen:</i>	Ap.273, existente de L.132 kV S/C «Palacios-Majadillas».
<i>Final:</i>	Ap.277, existente de L.132 kV S/C «Palacios-Majadillas».
<i>Término municipal afectado:</i>	Lebrija (Sevilla).
<i>Tipo:</i>	Aérea S/C.
<i>Longitud en km.:</i>	1.480,69 metros.
<i>Tensión en servicio:</i>	132 kV.
<i>Referencia:</i>	R.A.T: 11749. Exp.: 287024.
<i>Conductores:</i>	LA-288, existente.
<i>Cables tierra:</i>	2 x Ac-50, existentes.
<i>Apoyos:</i>	Se eliminan 3 y se instalan 3, (Ap.274, 275 y 276) Metálicos de celosía Acero Galvanizado.
<i>Aisladores:</i>	Composite CS 120 SB, existente.
<i>Presupuesto:</i>	153.774 euros.

Segundo: Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132.º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente resolución
8. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 19 de mayo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

Aprobación definitiva del acuerdo plenario de 25 de marzo de 2021 sobre «Modificaciones en las plantillas de personal y en la relación de puestos de trabajo (RPT) de la Corporación. Aprobación de una nueva y actualizada RPT», tras la estimación de la alegación realizada al mismo por Acuerdo Plenario de 27 de mayo de 2021, presentada por don Manuel Sánchez Benegas.

Por acuerdo plenario de 27 de mayo de 2021, se ha procedido a estimar las alegaciones realizadas al Acuerdo Plenario de 25 de marzo de 2021 sobre «Modificaciones en las plantillas de personal y en la relación de puestos de trabajo (RPT) de la Corporación. Aprobación de una nueva y actualizada RPT», publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 80, de 9 de abril del corriente, por parte de don Manuel Sánchez Benegas, dándose lugar a la aprobación definitiva del acuerdo plenario de 25 de marzo de 2021 con el tenor literal siguiente:

«A fin de dar continuidad a la cumplimentación de la dotación necesaria y adecuada de recursos humanos de esta Corporación, con el objetivo de atender las necesidades existentes y en aras de ir avanzando en una mejor planificación de los mismos, de acuerdo con diversas reuniones mantenidas, se ha de proceder a la aprobación de las creaciones, transformaciones y amortizaciones que se proponen a continuación.

Se ha de señalar que entre las creaciones se recogen algunas correspondientes al nuevo Grupo B de personal funcionario, como consecuencia de la aplicación del nuevo sistema educativo y del acuerdo alcanzado con la parte social en relación a la Oferta de Empleo Público 2020, así como otras creaciones de plazas y puestos y cambios de denominaciones de los mismos, en orden a la debida concreción de las especialidades correspondientes en el ámbito de las Ofertas de Empleo Público que vienen aprobándose por esta Corporación.

La presente propuesta, por tanto, se enmarca en el proceso de ordenación de los recursos humanos que se viene acometiendo en esta Corporación desde el pasado mandato, en aras a su reordenación y regularización, siendo fruto de las distintas necesidades puestas de manifiesto por las Áreas funcionales de la Corporación, teniendo en cuenta el carácter dinámico de los principales instrumentos de gestión de los recursos humanos, esto es, la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.

Igualmente, se continúa en la labor de regularización de plazas y puestos, derivadas de la nueva configuración que se viene efectuando del sistema informatizado del Registro de Personal y Nóminas, fruto de las reuniones periódicas que se siguen manteniendo entre el Área de Empleado Público, Área de Hacienda (Intervención) e INPRO, así como la corrección de distintas disfunciones y/o denominaciones obsoletas que se han ido detectando, incluyéndose en el presente Acuerdo transformaciones de plazas y puestos que van resultando vacantes en la plantilla de personal laboral a la de personal funcionario, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 92 de la Ley 7/85, de 2 de abril, que establece que, con carácter general los puestos de trabajo en la Administración local serán desempeñados por personal funcionario.

Todas las modificaciones tienen su reflejo en la propuesta detallada que se recoge de modificación de plantilla y de RPT, concretándose respecto para cada una de las creaciones que se proponen las características de las plazas y puestos propias de los mismos.

De igual forma, tal y como se ha señalado, se incluyen observaciones a la RPT entre las que se recogen las nuevas titulaciones conforme al sistema educativo en vigor.

Finalmente, se recogen una serie de amortizaciones de plazas y puestos que el transcurso del tiempo y las nuevas necesidades existentes hacen que resulten innecesarios en esta Diputación, a fin de cumplimentar lo dispuesto en el art. 126 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local, con el objetivo de mantener la estabilidad presupuestaria y el equilibrio financiero correspondiente.

Las modificaciones que se proponen han sido objeto de negociación en sede de Mesa General con la parte social, siendo aprobadas por la práctica unanimidad de ésta (a favor UGT, USTEA, CCOO y USO; en contra SAT/SAB), al amparo de lo dispuesto en el art. 37 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con lo que antecede, constando en el expediente, entre otra documentación, los informes de la Intervención de Fondos y de la Secretaría General, habiéndose cumplimentado lo dispuesto en los mismos, así como Informes del Servicio de Personal y acta de la Mesa General de Negociación de fechas 16 de diciembre de 2020 y 29 de enero y 9 de marzo del corriente, en virtud de las facultades atribuidas por el art. 33 de la LRBRL, el Pleno de la Corporación, acuerda:

Primero.— Modificar las plantillas de personal funcionario y laboral y la relación de puestos de trabajo de la Diputación provincial de Sevilla en los términos que se recogen en el Anexo I al presente Acuerdo.

Segundo.— Aprobar, en consecuencia, una nueva y actualizada relación de puestos de trabajo de la corporación.

Tercero.— El presente Acuerdo se expondrá al público, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el e-tablón, por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones y sugerencias ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, de acuerdo a lo dispuesto en los art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No obstante lo anterior, la efectividad del presente acuerdo será la de 1 de mayo.

El acuerdo de aprobación definitiva deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en el plazo máximo de treinta días hábiles.

ANEXO I

1.º Creaciones.

1.1 Creaciones derivadas de la OEP.

2.º Transformaciones y modificaciones.

2.1 Transformaciones de la plantilla de personal laboral a la plantilla de personal funcionario.

3.º Regularizaciones.

4.º Observaciones de RPT.

5.º Amortizaciones.

1.—Creaciones.

Área de Servicios Públicos Supramunicipales.

— Creación de 2 puestos de Jefe/a de Grupo Auxiliar Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 18, en el Área de Servicios Públicos Supramunicipales (Servicios Generales), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.072,24, Específico de Responsabilidad: 3.082,56 y Paga Extra Complementaria: 2.216,76 €. Forma de Provisión de los puestos: Concurso. Categoría de acceso: Auxiliar Administrativo/a.

— Creación de una plaza y un puesto de Ingeniero Industrial, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en el Área de Servicios Públicos Supramunicipales (Servicios Generales) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

Área de Cohesión Territorial.

— Creación de una plaza y un puesto de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos de la plantilla de personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, en el Área de Cohesión Territorial (Servicio de Infraestructura Municipal), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación de un puesto de Jefe/a de Negociado de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, NCD, 19, en el Área de Cohesión Territorial (Servicios Desarrollo Rural), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con Específico de Grupo: 11.701,32 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.252,72 €, Específico de Responsabilidad: 3.082,56 € y Paga Extra Complementaria: 2.334,00 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso. Categoría de acceso: Administrativo.

Presidencia.

— Creación de un puesto de Adjunto/a Jefe/a de Sección, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 22, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en Presidencia (Secretaría General) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.701,32 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.241,08, Específico de Responsabilidad: 3.082,56 €, Específico de Disponibilidad: 3.133,68 y Paga Extra Complementaria: 2.537,72 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso. Categoría de acceso: Administrativo/a.

— Creación de una plaza y un puesto de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en Presidencia (Secretaría General) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

Área de Hacienda.

— Creación de tres plazas y dos puestos de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Hacienda (Intervención) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Acceso de las plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión de los puestos: Concurso.

— Creación de una plaza y un puesto de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Hacienda (Tesorería) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de acceso de la plaza: Oposición. Forma de Provisión del puesto: Concurso.

Área de Empleado Público.

— Creación de un puesto de Adjunto/a Jefe/a de Sección, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 22, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en el Área de Empleado Público (Servicios Generales) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.701,32 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.241,08, Específico de Responsabilidad: 3.082,56 €, Específico de Disponibilidad: 3.133,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.537,72 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso. Categoría de acceso: Administrativo/a.

— Creación de un puesto de Jefe/a de Sección, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 25, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Empleado Público (Servicio de Personal) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.684,36 €, Específico de Responsabilidad: 4.309,32 €, Específico de Disponibilidad: 2.747,52 € y Paga Extra Complementaria: 3.286,46 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso. Categoría de acceso: TAG.

— Creación de una plaza y un puesto de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en el Área de Empleado Público (Cooperación al Desarrollo) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

Área de Concertación.

— Creación de una plaza de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Concertación (Asistencia Técnica Municipal). Forma de acceso de la plaza: Oposición.

— Creación de 1 puesto de Jefe/a de Sección, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 25, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General/Especial, Subescala Técnica, en el Área de Concertación (Servicio de Asistencia Técnica Municipal) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.684,36 €, Específico de Responsabilidad: 4.309,32 €, Específico de Disponibilidad: 2.747,52 € y Paga Extra Complementaria: 3.286,46 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso. Categoría de acceso: Licenciado en Ciencias del Trabajo/Economista/TAG.

Área de Régimen Interior.

— Creación de una plaza y un puesto de TAG, de la plantilla de personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Régimen Interior (Servicios Generales) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación de un puesto de Jefe/a de Sección, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 25, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Régimen Interior (Servicios Generales) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.684,36 €, Específico de Responsabilidad: 4.309,32 €, Específico de Disponibilidad: 2.747,52 € y Paga Extra Complementaria: 3.286,46 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso. Categoría de acceso: TAG.

Área de Cultura y Ciudadanía.

— Creación de una plaza y un puesto de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Cultura y Ciudadanía (Junta Arbitral de Consumo) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 €, Específico de Disponibilidad: 3.133,68 € y Paga Extra Complementaria: 3.151,84 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

1.1.—Creaciones derivadas de OEP:

— Creación de un puesto de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Cohesión Social e Igualdad (Servicios Generales) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación un puesto de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Hacienda (Contratación) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación un puesto de TAG, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Área de Concertación (Desarrollo Local) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación de una plaza y un puesto de Periodista, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en Presidencia (Gabinete de Comunicación) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 €, Específico de Disponibilidad: 2.450,04 € y Paga Extra Complementaria: 3.103,46 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación de una plaza y un puesto de Técnico/a Auxiliar de Deportes, Grupo B, NCD 17, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en el Área de Cultura y Ciudadanía (Servicios Técnicos de Deportes) quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 12.890,16 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.194,52 € y Paga Extra Complementaria: 2.297,82 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación de un puesto de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 15, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en el Área de Hacienda (Tesorería), con Específico de Grupo: 11.701,32 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.161,64 € y Paga Extra Complementaria: 2.201,52 €. Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Creación de un puesto de Auxiliar de Clínica, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, en el Área de Cohesión Social e Igualdad (San Ramón), con Específico de Grupo: 11.146,80 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 €, Paga Extra Complementaria: 2.003,12 € y Específico de Rotación. Forma de Provisión del puesto: Concurso.

*2.—Transformaciones y modificaciones.**Área de Cohesión Territorial.*

— Modificación del puesto 0354-1 de Jefe/a de Coordinación del PER, de la plantilla de personal laboral, Grupo 05, adscrito al Área de Cohesión Territorial (Servicio de Desarrollo Rural), asignándole Complemento de Disponibilidad: 3.370,92 €.

Área de Servicios Públicos Supramunicipales.

— Transformación de la plaza 1418 y el puesto 0713-1 de Oficial 1.ª Maquinista Vivero de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscritos al Área de Servicios Públicos Supramunicipales (Vivero Central) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Maquinista de Vivero de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, adscritos al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de acceso: Concurso-Oposición. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación del puesto 0024-4 de Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, adscrito al Área de Servicios Públicos Supramunicipales (Servicios Generales) en plaza y puesto de Secretario/a de Dirección de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 19, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.701,32 €; Específico de Dificultad Técnica: 3.252,72 €, Específico de Complejidad Técnica: 2.478,36 €, Específico de Responsabilidad: 2.092,32 € y Paga Extra Complementaria: 2.334,00 €. Forma de Provisión: Libre Designación.

— Modificación del puesto 1345-3 de Ingeniero Técnico Industrial de la plantilla de personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, NCD 19, adscrito al Área de Servicios Públicos Supramunicipales (Servicio Público Básico de Emergencias) asignándole Específico de Guardias Localizadas: 1.779,00 € y Compensación por Intervenciones Fuera de Horario: 2.928,48 €, con Específico de Rotación.

Presidencia.

— Modificación del puesto 0945-24 de Jefe/a de Negociado de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 19, adscrito a Presidencia (Secretaría General), asignándole Específico de Disponibilidad: 3.133,68 €.

— Modificación del puesto 0024-3 de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario, adscrito a Presidencia (Gabinete de Presidencia), pasando la forma de provisión a libre designación.

Área de Hacienda.

— Modificación del puesto 1366-44 de Administrativo/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 03, adscrito a Hacienda (Tesorería), asignándole Específico de Disponibilidad: 3.370,92 €.

Área de Cultura y Ciudadanía.

— Transformación de la plaza 3056 y el puesto 1611-1 de TAFAD (Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas), de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, NCD 15, adscrito al Área de Cultura y Ciudadanía (Servicios Técnicos de Deportes), pasando a denominarse Técnico/a Auxiliar de Deportes, quedando encuadrado en el Grupo B, NCD 17, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 12.890,16 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.194,52 € y Paga Extra Complementaria: 2.297,82 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Cambio de denominación del puesto 0750-1 de Director/a Técnico/a Deportivo de la plantilla de personal laboral, Grupo 05, adscrito al Área de Cultura y Ciudadanía (Servicios Técnicos de Deportes), que pasa a denominarse Director/a Técnico/a, manteniéndose igual el resto de características y retribuciones, pasando a adscribirse al Área de Régimen Interior (Imprenta Provincial).

— Transformación de la plaza 1541 y puesto 1564-8 de Mozo/a de Servicio de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al Área de Cultura y Ciudadanía (Blanco White), en plaza y puesto de Personal de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

— Transformación de la plaza 605 y puesto 0880-13 de Limpiador/a de la plantilla de personal funcionario, Agrupaciones Profesionales, NCD 13, adscritos al Área de Cultura y Ciudadanía (Blanco White), en plaza y puesto de Personal de Actividades Domésticas de la plantilla de personal funcionario, adscrito al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

— Transformación de la plaza 598 y puesto 0880-12 de Limpiador/a de la plantilla de personal funcionario, Agrupaciones Profesionales, NCD 13, adscritos al Área de Cultura y Ciudadanía (Blanco White), en plaza y puesto de Personal de Actividades Domésticas de la plantilla de personal funcionario, adscritos al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

Área de Cohesión Social e Igualdad.

— Transformación de la plaza 1024 y puesto 0413-8 de Mozo/a de Servicio de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al Área de Cohesión Social e Igualdad (CC.SS de Miraflores), en plaza y puesto de Personal de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscrito al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

— Transformación de la plaza 1019 y puesto 0413-3 de Mozo/a de Servicio de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al Área de Cohesión Social e Igualdad (CC.SS de Miraflores), en plaza y puesto de Personal de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

Área de Régimen Interior.

— Transformación de la plaza 1665 y puesto 1578-1 de Operario/a de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento), en plaza y puesto de Personal de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

— Transformación de la plaza 851 y puesto 0147-1 de Peón de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento), en plaza y puesto de Personal de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral, Grupo 01, adscritos al mismo Área y Servicio y manteniendo las mismas características y retribuciones.

Área de Empleado Público.

— Transformación de la plaza 692 de Arquitecto/a Técnico de la plantilla de personal funcionario, adscrita al Área de Empleado Público (Servicio de Prevención y Salud Laboral) en plaza de ATS/Enfermero/a (Especialidad Enfermería del Trabajo o Diplomado en Enfermería de Empresa), Grupo, A, Subgrupo A2, NCD 19, adscrita al mismo Área y Servicio. Forma de acceso de la plaza: Concurso-Oposición.

— Modificación del puesto 1357-27 de TAG, de la plantilla de personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, adscrito al Área de Empleado Público (Servicio de Personal), asignándole Específico de Disponibilidad: 3.133,68 € y Paga Extra Complementaria: 3.151,84 €.

2.1.—Transformaciones de la plantilla de personal laboral a la plantilla de personal funcionario.

— Transformación de la plaza 895 y el puesto 0330-4 de Arquitecto/a Superior Urbanista de la plantilla de personal laboral, Grupo 5, adscrito al Área de Cohesión Territorial (Servicio de Asistencia Urbanística), en plaza y puesto de Arquitecto/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, NCD 23, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 15.111,24 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.315,00 €, Específico de Responsabilidad: 1.012,68 € y Paga Extra Complementaria: 2.946,70 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 1615 de Oficial 1.ª y el puesto 0239-1 de Oficial 1.ª Mecánico/a-Soldador/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Mecánico/a-Soldador/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 1485 de Oficial 1.ª y el puesto 0982-1 de Oficial 1.ª Encuadernador/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Cultura y Ciudadanía (C.E.P. Blanco White) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Encuadernador/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 911 de Oficial 1.ª y el puesto 0339-3 de Oficial 1.ª Fotocomponedor/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Imprenta Provincial) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Fotocomponedor/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 924 de Oficial 1.ª y el puesto 0339-7 de Oficial 1.ª Fotocomponedor/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Imprenta Provincial) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Fotocomponedor/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 1437 de Oficial 1.ª y el puesto 0755-1 de Oficial 1.ª Polideportivo de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Cultura y Ciudadanía (Pino Montano), en plaza y puesto de Oficial 2.ª Polideportivo, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 1635 de Oficial 1.ª y el puesto 0241-1 de Oficial 1.ª Albañil de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Albañil, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de la plaza 1628 de Oficial 1.ª y el puesto 0268-2 de Oficial 1.ª Calefactor/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Calefactor/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

— Transformación de las plazas 1638, 1609, 1603 y 1651 de Oficial 1.ª y de los puestos 0240-3, 0240-7, 0240-8, y 0240-9 de Oficial 1.ª Pintor/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento) en plazas y puestos de Oficial 2.ª Pintor/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de las plazas: Concurso-Oposición; Forma de Provisión de los puestos: Concurso.

— Transformación de las plazas 1613 y 1619 de Oficial 1.ª y de los puestos 0251-1 y 0251-2 de Oficial 1.ª Carpintero/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscritos al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento) en plazas y puestos de Oficial 2.ª Carpintero/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de las plazas: Concurso-Oposición; Forma de Provisión de los puestos: Concurso.

— Transformación de las plazas 1600 y 1614 de Oficial 1.ª y los puestos 0241-2 y 11 de Oficial 1.ª Albañil de la plantilla de personal laboral, Grupo 3, adscrito al Área de Régimen Interior (Servicio de Mantenimiento) en plaza y puesto de Oficial 2.ª Albañil, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, NCD 14, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 11.146,80, Específico de Dificultad Técnica: 3.031,44 € y Paga Extra Complementaria: 2.003,12 €. Forma de Acceso de las plazas: Concurso-Oposición; Forma de Provisión de los puestos: Concurso.

— Transformación de las plazas 1673 y 1675 y de los puestos 0280-1 y 0280-3 de Telefonista de la plantilla de personal laboral, Grupo 2, adscritos al Área de Régimen Interior (Servicio de Interior) en plazas y puestos de Telefonista, de la plantilla de personal funcionario, Agrupaciones Profesionales NCD 13, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, adscritos al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 9.958,80 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.046,32 € y Paga Extra Complementaria: 1.891,88 €. Forma de Acceso de las plazas: Concurso-Oposición; Forma de Provisión de los puestos: Concurso.

— Transformación de la plaza 794 y el puesto 0107-1 de Topógrafo/a de la plantilla de personal laboral, Grupo 4, adscrito al Área de Cohesión Territorial (Servicio de Carreteras) en plaza y puesto de Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo A Subgrupo A2, NCD 19, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, adscrito al mismo Área y Servicio, quedando sus retribuciones fijadas en: Específico de Grupo: 14.079,00 €, Específico de Dificultad Técnica: 3.230,52 €, Específico de Responsabilidad: 454,32 € y Paga Extra Complementaria: 2.575,06 €. Forma de Acceso de la plaza: Concurso-Oposición; Forma de Provisión del puesto: Concurso.

Cambio de denominación de las siguientes plazas y puestos derivadas de la Oferta de Empleo Público:

- Plaza 912 de Oficial 1.ª y puesto 1203-3 de Oficial 1.ª Maquinista en Oficial 1.ª Maquinista de Offset.
- Plaza 1595 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Frigorista.
- Plaza 1641 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Electricista.
- Plaza 2354 y puesto 1032-4 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Laboratorio.
- Plaza 913 de Oficial 1.ª y puesto 1203-1 de Oficial 1.ª Maquinista en Oficial 1.ª Maquinista Offset.
- Plaza 1596 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Calefactor.
- Plaza 1605 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Tupista.
- Plaza 918 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Fotocomponedor.
- Plaza 1062 de Oficial 1.ª en Oficial 1.ª Electricista.

3.—Regularización de RPT.

— Modificación del puesto 1644 de Encargado/a de Mantenimiento, de la plantilla de personal funcionario, pasando el complemento de Guardias Localizadas a 2.385,96 € a fin de su equiparación al resto de puestos de Encargados/as de la Corporación.

— Modificación del puesto 0499 de Encargado/a de Mantenimiento, de la plantilla de personal laboral, pasando el complemento de Guardias Localizadas a 2.385,96 € y eliminando el Complemento de Complejidad Técnica que tiene asignado, a fin de su equiparación al resto de puestos de Encargados/as de la Corporación.

— Modificación del puesto 0233 de Encargado General, de la plantilla de personal funcionario, pasando el Especifico de Responsabilidad a 2.988,72 € a fin de su equiparación al resto de puestos de Encargados/as de la Corporación.

— Modificación del puesto 1648 de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, de la plantilla de personal funcionario, pasando la Paga Extra Complementaria a 2.782,28 € a fin de su equiparación con el resto de puestos de las mismas características.

— Modificación del puesto 0723 de Tractorista, de la plantilla de personal funcionario, pasando la Paga Extra Complementaria a 1.891,88 € a fin de su equiparación con el resto de puestos de las mismas características.

— Modificación del puesto 0286 de Telefonista, de la plantilla de personal funcionario, eliminado el Especifico de Complejidad Técnica que tiene asignado, pasando a percibir el personal funcionario que lo ocupa un Complemento Personal Transitorio por el mismo importe: 2.395,80 a fin de regularizar las retribuciones de los puestos pertenecientes a Agrupaciones Profesionales.

— Modificación del puesto 1164 de Auxiliar de Clínica, de la plantilla de personal funcionario, eliminando el Especifico de Complejidad Técnica que tiene asignado, pasando a percibir el personal funcionario que lo ocupa un Complemento Personal Transitorio por el mismo importe: 2.005,20 a fin de regularizar las retribuciones de los puestos pertenecientes a Agrupaciones Profesionales.

— Modificación del puesto 0728 de Jefe/a de Grupo Auxiliar de Clínica, de la plantilla de personal funcionario, eliminado el Especifico de Complejidad Técnica que tiene asignado, pasando a percibir el personal funcionario que lo ocupa un Complemento Personal Transitorio por el mismo importe: 2.005,20 a fin de regularizar las retribuciones de los puestos pertenecientes a Agrupaciones Profesionales.

— Modificación del puesto 1584 de Técnico de Prevención, Seguridad e Higiene, de la plantilla de personal laboral, asignándole un Complemento de Complejidad Técnica de 3.376,32 € a fin de equiparar sus retribuciones con puestos de iguales características de la plantilla de personal funcionario.

— Modificación del puesto 1577 de Jefe/a de Grupo Auxiliar de Clínica, de la plantilla de personal laboral, pasando el Complemento de Jefe/a de Grupo UDM a 4.764,60 € a fin de equiparar sus retribuciones con puestos de iguales características de la plantilla de personal funcionario.

— Modificación del puesto 0024-3 de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario, adscrito a Presidencia (Gabinete de Presidencia), pasando la forma de provisión a libre designación.

4.—Observaciones de RPT.

— Introducción de nuevas titulaciones de acceso a los puestos con arreglo al sistema educativo en vigor, quedando dichas titulaciones incluidas en la RPT.

5.—Amortizaciones.

— Amortización de la plaza 1571 y puestos 0898-1 y 0898-7 de Auxiliar de Enseñanza, de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 1430 y puestos 0752-2 de Coordinador/a Deportivo, de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 771 y puestos 0089-1 de Copista, de la plantilla de personal laboral.

— Amortización del puesto 1608-1 de Oficial 1.ª Climatización, de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 664 y el puesto 0936-1 de Técnico/a Documentalista de la plantilla de personal funcionario.

— Amortización de las plazas 1031 y 1032 y los puestos 0526-2 y 0526-3 de Oficial 1.ª Limpieza de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 1468 de Oficial 1.ª y el puesto 0832-1 de Oficial 1.ª Peluquería de la plantilla de personal laboral.

— Amortización del puesto 0240-1 de Oficial 1.ª Pintor/a de la plantilla de personal laboral.

— Amortización del puesto 1050-2 de Ordenanza-Motorista de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 1933 y del puesto 1197-1 de Responsable Deportivo de Zona de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de las plazas 1919 y 2326 y los puestos 0918-18 y 0918-26 de Profesor/a de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de las plazas 1164 y 1177 y del puesto 1541-10 de Auxiliar Psiquiátrico de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de las plazas 1124 y 1127 y de los puestos 0505-1 y 0505-4 de Cocinero/a de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 636 y el puesto 0920-1 de Maestro Taller Electricista Automóviles de la plantilla de personal funcionario.

— Amortización de la plaza 743 y el puesto 0272-1 de Oficial 2.ª Herrero, de la plantilla de personal funcionario.

— Amortización de la plaza 561 y el puesto 0816-1 de Profesor de Lengua y Formación, de la plantilla de personal funcionario.

— Amortización de la plaza 721 y el puesto 0226-1 de Oficial 2.ª Calefactor, de la plantilla de personal funcionario.

— Amortización de la plaza 1052 y el puesto 0433-5 de Auxiliar de Puericultura de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 1795 y el puesto 0411-11 de Limpiador/a de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de la plaza 1658 y el puesto 0701-3 de Personal de Guardia, Vigilancia y Portería de la plantilla de personal laboral.

— Amortización de las plazas 1712, 1710, 2801, 1330 y 1709 y puestos 0230-6, 0230-7, 0230-17, 0230-32 y 0230-35 de Personal de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral».

Lo que se hace público para general conocimiento, señalándose que, contra este Acuerdo Plenario, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, ante el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del acuerdo, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 15 de junio de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190002235

Procedimiento:

Ejecución núm.: 215/2019. Negociado: 5L

De: Don Ángel Vicario Gordillo, don Domingo Calado Parra y doña María José Gordillo Perejon.

Contra: Frutas Gordipe S.L.

EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 215/2019, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Ángel Vicario Gordillo, Domingo Calado Parra y María José Gordillo Perejon contra Frutas Gordipe S.L., en la que con fecha se ha dictado diligencia de ordenación que sustancialmente dice lo siguiente:

Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones se acuerda señalar nuevamente para el día 26 de octubre de 2021 a las 11:00 juicio debiendo comparecer media hora antes en la Secretaría del juzgado para la acreditación previa

— Citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 10:30 horas en la 5.ª planta-Secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante la Secretaria Judicial, conforme a lo dispuesto en el art. 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.»

— La Letrada de la Administración de Justicia no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

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

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

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

En Sevilla a 5 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

15W-6142

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420170012047.

Procedimiento: 1114/17.

Ejecución n.º: 1114/2017. Negociado: 8C.

De: Don Rafael Lopez Plaza.

Contra: Ministerio Fiscal, Prosegur Soluciones Integrales Seguridad España S.L., Seguridad Integral Canaria S.A. y Eulen Seguridad S.A.

EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 1114/2017, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Rafael López Plaza contra Ministerio Fiscal, Prosegur Soluciones Integrales Seguridad España S.L., Seguridad Integral Canaria S.A. y Eulen Seguridad S.A., en la que con fecha 19 de octubre de 2020 se ha dictado Diligencia de ordenación, que sustancialmente dice lo siguiente:

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

En Sevilla a 19 de octubre de 2020.

El anterior escrito presentado por la parte actora, únase a los autos de su razón y visto su contenido se tienen por hechas las manifestaciones en el mismo contenidas y se acuerda señalar nuevamente los autos para el día:

— Señalar el día veinticinco de octubre de 2021 a las 11 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, s/n, edif. Noga, 1.ª planta, Sala de Vistas núm. 8.

— Citar para conciliación a celebrar el día veinticinco de octubre de 2021 a las 10.30 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.

Lo acuerdo y firma; doy fe.

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

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

En Sevilla a 23 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

15W-7696

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 121/2021. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144420190009989.

De: Don Juan Manuel Vergara Pallares.

Contra: Fields Sevilla, S.L. y Fogasa.

EDICTO

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número ETJ 121/2021, a instancia de la parte actora Juan Manuel Vergara Pallares, contra Fields Sevilla, S.L., se ha dictado auto de fecha 13 de mayo de 2021 despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 4.196,44 euros de principal mas la cantidad de 600 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Fields Sevilla, 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 14 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-4673

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despidos/ceses en general 513/2020. Negociado: 4.

N.I.G.: 410914442020005524.

De: Doña Cristina Cruz Hernández.

Abogado: Romualdo Montero Vivo.

Contra: Lofer Restauración SLU.

EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Alejandro Vega Jiménez, Magistrado del Juzgado de lo Social número 7 de Sevilla, en los autos número 513/2020 seguidos a instancias de Cristina Cruz Hernández contra Lofer Restauración SLU. sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Lofer Restauración SLU. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 26 de octubre de 2021 a las 11:30 h, 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 Lofer Restauración SLU., 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 25 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

15W-8092

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento ordinario 543/2019. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420190005827.

De: Don Israel López Cuevas.

Abogado: María Angeles Rojas García.

Contra: Seycon Asebur SL

EDICTO

Don Rosa María Merino Mérida, 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 543/2019 a instancia de la parte actora don Israel López Cuevas contra Seycon Asebur S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 3 de julio de 2019 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

— Admitir esta demanda presentada en materia de reclamación de cantidad, señalando 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 la planta 6.ª del edificio Noga, Avda. de la Buhaira núm. 26 el día veinticinco de octubre de 2021 a las 9:15 horas, y el segundo solo ante la Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de Vistas núm. 12 sita en la planta 1.º del mismo edificio señalado para el mismo día a las 9:30 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. Haciendo saber a las partes que pueden formalizar conciliación en evitación del proceso sin necesidad de esperar a la fecha del señalamiento, advirtiéndoles que deben concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que deberán concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así mismo se advierte a las partes 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.

— 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). Sirviendo la notificación de la presente de citación en forma.

— Advertir a las partes que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

— Dar cuenta a S.S.ª de la prueba propuesta por la parte actora en su escrito de demanda, a fin de que se pronuncie sobre la misma.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora, de comparecer al juicio asistida de letrado/graduado social.

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

PARTE DISPOSITIVA

S.S.ª Ilma. dijo:

Citese a interrogatorio a la parte demandada con los apercibimientos del art. 91 de la LRJS.

Se accede a la prueba documental interesada, se advierte expresamente al demandado que, de no aportar dicha documentación, se podrán aplicar las consecuencias del artículo 94.2 de la LRJS.

Advertencia: El requerimiento o citación es una mera diligencia de preparación de la prueba (art. 81.4 y 90.3 de la LRJS) y, por tanto, no implica la admisión como pruebas de los documentos requeridos, ni de los testigos o partes o peritos cuya citación se solicita, dado que las pruebas se proponen y, en su caso, se admiten y practican en el acto del juicio una vez fijados los hechos litigiosos (art. 87 de la LRJS) sin perjuicio de los supuestos de anticipación o aseguramiento de la prueba contemplados en el art. 78 de la LRJS.

Contra la presente resolución cabe interponer 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 efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado núm. 4027 0000 00, abierta en Banco Santander utilizando para ello el modelo oficial y concretando además el núm. y año del procedimiento, indicando 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 Banco Santander 0049 3569 92 0005001274, IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. 8 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos de la cuenta 4027 0000 00 más el núm. y el año del procedimiento, indicando después de estos 16 dígitos separados por un espacio el código «30» y «Social-Reposición».

Y para que sirva de notificación al demandado Seycon Asebur 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 27 de noviembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

15W-8805

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9 (refuerzo)

NIG: 4109144420180002112.

Tipo de procedimiento: Despidos/ceses en general.

Núm. autos: 206/2018Negociado: RF

Sobre: Despido + Cantidad

Demandante: Roberto Cirera Benito

Abogado: Alberto José Venegas Montañés

Demandados: Optimized Planning and Strategy S.L., Fogasa, Gartiz Publicidad S.L. y Gartiz Patrimonio S.L.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 206/18 se ha acordado citar a Optimized Planning and Strategy S.L., Fogasa, Gartiz Publicidad S.L. y Gartiz Patrimonio S.L. (Administrador único don José Antonio García Fernández), como demandado por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 21 de octubre de 2021 a las 10:10 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del Edificio Noga n.º 26 y a las 10:20 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, escrito de ampliación de demanda y decreto de fecha 8 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación al demandado Optimized Planning and Strategy S.L., Fogasa, Gartiz Publicidad S.L. y Gartiz Patrimonio S.L. (Administrador único don José Antonio García Fernández), 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 12 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-511

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180008538.

Procedimiento: 778/2018. Negociado: RF.

De: Don Juan de Dios Caballero Montero.

Contra: Guadalquivir Ocio S.L. y Fogasa.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 778/18-RF se ha acordado citar a Guadalquivir Ocio S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de octubre del 2021 para asistir al acto de conciliación a las 10:20 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira nº 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:10 horas, en la Oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 2-9-2020, D. Ordenación de 8 de julio de 2020, 9 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación y citación a Guadalquivir Ocio S.L. con CIF B91271155. se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 11 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-403

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180008452.

Procedimiento: 770/2018. Negociado: RF.

De: Doña Nuria Fernández Ríos.

Contra: Seycon Acebur S.L. y Fogasa.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 770/18-RF se ha acordado citar a Seycon Acebur S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de octubre del 2021 para asistir al acto de conciliación a las 10:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:20 horas, en la Oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio. Debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 4 de septiembre de 2020, D. ordenación de 9 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación y citación a Seycon Acebur S.L. CON CIF B90060476 se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 30 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-8129

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180006136.

Procedimiento: 564/2018. Negociado: RF.

De: Doña Encarnación Pérez Castillo.

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Andalucía Dental Proyecto Odontológico SLU, Vicente Castañer Blasco Administrador, Antonio Javier García Pellicer Administrador, Luis Sans Huecas Administrador, José María Garrido López Administrador y Juan Garrido López Administrador.

EDICTO

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 564/18-RF se ha acordado citar a Andalucía Dental Proyecto Odontológico SLU, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de octubre del 2021 para asistir al acto de conciliación a las 10:50 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:40 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio.

Debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto de 3 de septiembre de 2019, Providencia de 24 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación y citación a Andalucía Dental Proyecto Odontológico SLU con CIF B87251021. se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-8131

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180000036.

Procedimiento: 5/2018. Negociado: RF.

De: Don Óscar Ramírez Murga.

Contra: Hispalcon XXI S.L. y Fogasa.

EDICTO

Doña María Teresa Munítiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia (refuerzo).

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 5/2018-RF se ha acordado citar a Hispalcon XXI S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de octubre del 2021 para asistir al acto de conciliación a las 10:10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:00 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio. Debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 4 de noviembre de 2019, Diligencia de Ordenación 9 de julio de 2020.

Y para que sirva de notificación y citación a Hispalcon XXI S.L. CON CIF B-90207523. se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munítiz Ruiz.

15W-843

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 866/2017. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20170009389.

De: Sergio Cifuentes Avira.

Abogado: Ramón Aguilar Mingo.

Contra: Servicio Publico de Empleo Estatal, Gruo Chavalier Dimarco, 2012 Cash JJ S.L. y Beian 2014 S.L.

EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, 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 866/2017 se ha acordado citar a Gruo Chavalier Dimarco, 2012 Cash JJ S.L. y Beian 2014 S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 de octubre de 2021 a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6ª 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.

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 Grupo Chavalier Dimarco, 2012 Cash JJ S.L. y Beian 2014 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 16 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

15W-3202

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

El Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada el 10 de marzo de 2021 ratificó el convenio suscrito entre la propiedad de la finca sita en C/ Manuel Siurot n.º 58 y esta Gerencia de Urbanismo a fin de posibilitar su edificación, conforme a la modificación del artículo 18, apartado primero, párrafo tercero de la Ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

El citado convenio, suscrito el 29 de enero de 2021, ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de esta Capital bajo el número 4/2021 de Registro, tiene por objeto, como se ha indicado anteriormente, posibilitar la edificación de la finca sita en C/ Manuel Siurot n.º 58.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 95.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sevilla a 24 de mayo de 2021.—El Secretario de la Gerencia, P.D. El Jefe del Servicio, Andrés Salazar Leo.

6W-4586-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública la resolución de la Alcaldía núm. 227/2021, de 9 de junio, sobre creación del Consejo Sectorial de Transición Ecológica y Cambio Climático. Nombramientos, cuyo texto íntegro dice como sigue:

«Resolución de Alcaldía 227/2021 de 9 de junio / Secretaría / Expte. 3100/2021. Creación del Consejo Sectorial de Transición Ecológica y Cambio Climático. Nombramientos.

Los Consejos Sectoriales, órganos complementarios de la Administración Municipal, tienen como finalidad canalizar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales en un determinado sector de actividad.

El Reglamento regulador de los Consejos Sectoriales, aprobado en sesión plenaria de fecha 16 de abril de 2019, y cuya elevación a definitivo y su texto ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 284, de 9 de diciembre de 2020, regula las formas y mecanismos de participación de la ciudadanía en la vida municipal, inspiradas siempre en el deseo de permitir la máxima fluidez en sus relaciones con esta administración local.

Con base en el artículo 1 del Reglamento citado, por acuerdo plenario de fecha 18 de marzo de 2021 (Expediente 3100/2021), se ha creado el Consejo Sectorial de Transición Ecológica y Cambio Climático, bajo la Presidencia de doña Ana Isabel Jiménez Contreras, por su condición de Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en el Concejal-Delegado de Transición Ecológica, Pablo Chain Villar.

El artículo 7, relativo a la Presidencia, dispone: “La presidencia del Consejo Sectorial corresponderá a la persona titular de la Alcaldía, como Presidente/a nato de todos los órganos corporativos, y sin perjuicio de su delegación en cualquier otro miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo”.

Por otra parte, el artículo 10 de la misma norma, relativo al Secretario/a, prevé lo siguiente: “Para dar soporte administrativo, el Consejo dispondrá de una Secretaría, que será asumida por algún empleado público del Ayuntamiento, preferentemente funcionario, designado por la Presidencia de aquél. Los miembros de la Secretaría participan con voz pero sin voto”.

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto anteriormente, y en virtud de las atribuciones derivadas del Reglamento citado, el acuerdo plenario de fecha 18 de marzo de 2021, y lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 a 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

Primero. Delegar la presidencia efectiva del Consejo Sectorial de Transición Ecológica y Cambio Climático en el Concejal-Delegado de Transición Ecológica, Pablo Chain Villar.

Segundo. Nombrar como secretaria del Consejo Sectorial de Transición Ecológica y Cambio Climático, a la funcionaria, con categoría de auxiliar administrativo, adscrita a la Delegación de Transición Ecológica, Ángela Ruiz Jiménez.

Tercero. Dar traslado de esta resolución a los interesados, así como al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su fecha.

Lo manda, decreta y firma la Sra. Alcaldesa, Ana Isabel Jiménez Contreras, en la fecha indicada, de lo que, como Secretario, certifico.»

En Alcalá de Guadaíra a 10 de junio de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-5250

ALMENSILLA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido examinada e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Almensilla a 11 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

15W-5254

ALMENSILLA

El Pleno del Ayuntamiento de Almensilla, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de «Regularización de edificaciones en el término municipal de Almensilla».

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, el texto del proyecto está disponible en la web municipal [dirección <https://www.almensilla.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones ni sugerencias, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Almensilla a 1 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

6W-4901

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 31 de mayo del corriente se dictó por esta Alcaldía resolución n.º 1290/2021, mediante la que se acordó delegar las funciones propias de la Alcaldía a favor de la Primera Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos, Medio Ambiente, Participación Ciudadana y E-Administración, doña Margarita Beltrán Expósito, desde el 1 al 7 de junio de 2021, ambos inclusive, siendo su tenor literal el que se reproduce a continuación:

«Resolución en virtud de la cual se delegan las competencias de la Alcaldía en favor de la Primera Teniente de Alcalde y concejala Delegada de Recursos Humanos, Medio Ambiente, Participación Ciudadana y E-Administración, doña margarita beltrán expósito, desde el 1 al 7 de junio del corriente, ambos inclusive.

Antecedentes:

Esta Alcaldía no podrá durante el periodo del 1 al 7 de junio del corriente, ambos inclusive, estar disponible por ausencia, por lo que procede disponer la sustitución adecuada para tal periodo.

Vistos los artículos 43 a 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), procede que por esta Alcaldía se nombre sustituto en dicho cargo durante el tiempo que va a durar la ausencia, según establece el artículo 47 del citado R.D. 2.568/1986.

Por todo ello, esta Alcaldía, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43 a 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales aprobado por el ya referido R.D. 2.568/1986, ha resuelto:

Primero.— Delegar en doña Margarita Beltrán Expósito, Primera Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos, Medio Ambiente, Participación Ciudadana y E-Administración, las funciones propias de esta Alcaldía, durante el periodo del 1 al 7 de junio del corriente, ambos inclusive.

Segundo.— El órgano delegado informará a esta Alcaldía a posteriori, y en todo caso cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2.586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Cuarto.— La presente Resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Quinto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Bormujos a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-4881

CAMAS

Habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 26 de mayo de 2021 la modificación del catálogo de puestos de trabajo, y conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>].

La modificación del catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Camas a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

6W-4849

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial, si procede, del reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto, por el cuerpo de la Policía Local de Carmona.

Dicho acuerdo, se somete a exposición pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, periodo durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro del documento aprobado y el expediente tramitado se podrán consultar en las dependencias del área de Secretaría del Ayuntamiento de Carmona, sita en Calle El Salvador, n.º 2, de esta ciudad, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Carmona y en el Portal de Transparencia Municipal.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento de Carmona, adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, aprobando la redacción definitiva del Reglamento y la publicación de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

6W-4916

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 9 de junio de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 596/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, destinado a atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 307.592,13 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos suplemento de crédito

Aplicación presupuestaria		Concepto	Importe
011	359	Otros gastos financieros	40.909,09
1532	61901	Otras inversiones de reposición de infraestructuras destinadas al uso general	2.419,00
1621	22502	Tributos entidades locales	4.796,87
165	22100	Suministros	54.714,95
920	16000	Seguridad Social	4.114,71
920	22100	Otros suministros	8.217,44

Altas en aplicaciones de gastos crédito extraordinario

Aplicación presupuestaria		Concepto	Importe
165	2219901	Otros suministros	6.949,91
165	2279914	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.350,44
231	13108	Personal laboral temporal	4.691,27
231	2279914	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	42.130,59
323	13108	Personal laboral temporal	911,57
334	13108	Personal laboral temporal	1.884,27
338	2269903	Otros gastos	10.000,00
338	2269915	Otros gastos diversos	1.389,08
450	2279914	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	4.000,00
920	2279914	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	937,81
920	2270601	Estudios y trabajos técnicos	505,07
165	609	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	21.739,51
231	62202	Inversión nueva en edificios y otras construcciones R.E.C.	3.445,60
323	62200	Inversión nueva en edificios y otras construcciones R.E.C.	37.571,60
342	63202	Inversión de reposición en edificios y otras construcciones R.E.C.	15.815,55
450	61901	Otras inversiones de reposición de infraestructuras destinadas al uso general	14.095,33
920	13100	Personal laboral temporal	23.002,47

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>].

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

El Castillo de las Guardas a 10 de junio de 2021.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-5272

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 9 de junio de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 606/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para la financiar las obras para la reforma y ampliación del antiguo matadero para construir un albergue

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Concepto	Importe
432	622.08	Inversión nueva. Edificios y otras construcciones. Albergue	372.015,30
		Total	372.015,30

Esta modificación por importe de 372.015,30 € se financia con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>].

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

En El Castillo de las Guardas a 10 de junio de 2021.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

15W-5253

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Corrección de errores

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 9 de junio de 2021, acordó aprobar la corrección del error detectado, su contabilización correcta como ingreso y la depuración del saldo del concepto no presupuestario 40001 y por consiguiente de la cuenta 555 del balance:

Visto con motivo de la liquidación de presupuesto del ejercicio 2020, al realizar las oportunas comprobaciones de los saldos de Conceptos no Presupuestarios se ha tenido conocimiento de la existencia de errores materiales en las siguientes cuentas:

AYTO. CASTILLO DE LAS GUARDAS

Ejercicio 2020

21. Operaciones no presupuestarias de Tesorería

3. Estado de partidas pendientes de aplicación.

b) Pagos pendientes de aplicación.

Cuenta	Concepto		Pagos pdte. de aplicación a 1 de enero	Modificación saldos iniciales	Pagos realizados en ejercicios	Total pagos pdtes. de aplicación	Pagos aplicados en ejercicio	Pagos pendiente de aplicación a 31 de diciembre
	Código	Descripción						
555	40001	Pagos pendientes de aplicación	110.769,93	0,00	0,00	110.769,93	0,00	110.769,93
555	40000	Pagos pendientes de aplicación	564.979,48	0,00	74.431,88	639.411,33	451.897,33	187.514,03
Total cuenta			675.749,41	0,00	74.431,88	750.181,29	451.897,33	298.283,96
Total			675.749,41	0,00	74.431,88	750.181,29	451.897,33	298.283,96

En la cuenta 555 pagos pendientes de aplicación, en el concepto 40001, existen pagos pendientes de aplicación a 31 de diciembre de 2020 por importe de 110.769,93. Este importe es el resultado del siguiente desglose:

N. Operación	Año	Fecha	Tercero	Concepto	Importe
310100195	10	31/12/2010	B82846017 CIA. Sevillana	Diferencia pago a Sevillana, anticipos del O.P.A.E.F.	6.949,91
310100139	10	30/09/2010	B84412683 Fremap	Fremap, especialidades técnicas del 1-9-10 al 30-11-10.	937,81
311100026	11	11/11/2011	B91109496 Constr. Durano	Construcciones Durano, S.L., Arreglo de humedades en la barriada cercado	2.419,00
311100148	11	08/08/2011	B91495747 Rafael Barcia Carmon	Barcia Consulting, arreglo documentación toros.	1.389,08
311100141	11	11/04/2011	B91617993 Forum T. Nazareno Eve	A cuenta factura 53 serie 10	10.000,00
310100103	10	22/01/2010	B91622662 Montj. Eléctricos Sie	Montajes eléctricos Sierra del Castillo, suministro de material para las oficinas	4.000,00
310100131	10	12/11/2010	B91622662 Montj. Eléctricos Sie	Trabajo mantenimiento instalaciones eléctricas.	481,32

N. Operación	Año		Fecha	Tercero	Concepto	Importe
310100133	10	40001	30/12/2010	B91622662 Montj. Eléctricos Sie	Montajes eléctricos Sierras del Castillo, mantenimiento de instalaciones eléctricas en aldea de Arroyo de la Plata.	1.869,12
310100137	10	40001	01/06/2010	B91622662 Montj. Eléctricos Sie	Montajes eléctricos Sierra del Castillo, mantenimiento de instalaciones	1.000,00
311100143	11	40001	30/04/2011	B91698118 FAS	Resto factura numero 419/11	7.570,74
311100129	11	40001	21/09/2011	B91729160 Depentya S-Sanitaria	Factura numero 085/2011 de 31/08/11	7.215,00
311100130	11	40001	21/09/2011	B91729160 Depentya S-Sanitaria	Factura numero 073/2011 de 31/07/11	7.129,85
311100154	11	40001	04/10/2011	B91729160 Depentya S-Sanitaria	Depentya, S.A.D., Correspondiente al mes de septiembre de 2011.	7.215,00
311100155	11	40001	21/12/2011	B91729160 Depentya S-Sanitaria	Depentya, a cta. Correspondiente a los S.A.D.	3.300,00
311100156	11	40001	21/12/2011	B91729160 Depentya S-Sanitaria	Depentya, resto factura a los beneficiarios del S.A.D.	3.200,00
311100158	11	40001	08/11/2011	B91729160 Depentya S-Sanitaria	Depentya, factura mes de octubre de 2011, servicios prestados a los beneficiarios.	6.500,00
311100023	11	40001	24/11/2011	G91658039 Cajazol	Areté Servicios Avanzados,S.C.	505,07
310100066	10	40001	01/10/2010	H3 habilitado personal	M. José Charneco Fernández, nómina Aux. Admvo. SS.SS.	268,58
310100067	10	40001	29/11/2010	H3 habilitado personal	Nómina mes de noviembre de 2010, M. José Fdez. Charneco,	268,58
310100068	10	40001	29/10/2010	H3 habilitado personal	Nómina mes de octubre de 2010, M. José Charneco Fdez.	268,58
310100069	10	40001	30/06/2010	H3 habilitado personal	M. José Fernández Charneco, Aux. Admvo. SS.SS.	89,53
310100070	10	40001	29/07/2010	H3 habilitado personal	M. José Fernández Charneco, nómina mes de julio de 2010,	268,58
310100071	10	40001	01/09/2010	H3 habilitado personal	Nómina mes de agosto de 2011, M. José Charneco	268,58
310100072	10	40001	29/12/2010	H3 habilitado personal	Nómina mes de diciembre de 2011, Aux. Admvo. SS.SS.	268,58
310100073	10	40001	29/12/2010	H3 habilitado personal	Dif, part. 323/131, Importe superior al saldo de vinculación.	911,57
310100074	10	40001	29/12/2010	H3 habilitado personal	Importe superior saldo vinculación, nómina mes de diciembre/10, part. 334/131.	1.884,27
310100076	10	40001	29/12/2010	H3 habilitado personal	Importe sup. Saldo vinculación partida 231/131-01,	2.990,26
310100113	10	40001	05/04/2010	H4 B.B.V.	Pago préstamo.	4.429,09
310100198	10	40001	31/12/2010	H4 B.B.V.	Compensación pago préstamo largo plazo B.B.V.A.	36.480,00
211102161	11	40001	20/10/2011	P9100008C Mancomunidad de Servicios la Vega	Mancomunidad de Servicios «La Vega», traslado R.S.U., Mes de septiembre.	-200
	6	40001			Pagos pendientes de aplicación anteriores a 2006	102.623,75
8000719	8	40001	10/09/2008	000000001 Junta de Andalucía	Resto taller empleo Guadiamar. (ingreso en concepto 45050)	-111.931,92

El error material detectado es:

8000719	8	40001	10/09/2008	000000001 Junta de Andalucía	Resto taller empleo Guadiamar. (ingreso en concepto 45050)	-111.931,92
---------	---	-------	------------	------------------------------	--	-------------

Se contabilizó por error como una obligación no presupuestaria en fecha 10 de septiembre de 2008, por importe de -111.931,92€, lo que en realidad es un ingreso procedente de la Junta de Andalucía. Por lo que se debe proceder a su corrección y contabilización correcta como ingreso.

Con la intención de mostrar la imagen fiel de la situación económico patrimonial y presupuestaria del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, se debe proceder a la corrección del error, su contabilización correcta como ingreso y a la depuración del saldo del concepto no presupuestario 40001 y por consiguiente de la cuenta 555 del balance, pasando a tener los siguientes saldos:

- Concepto 40001: 222.501,85.
- Cuenta 555: 410.015,88

Además se ha observado la existencia de un conjunto de actos de gestión del presupuesto de gastos debidamente registrados en la contabilidad de esta Corporación en fase de reconocimiento de la obligación pendientes de pago y/o ordenación del pago, que se detallan a continuación:

N. Operación	Año		Fecha	Tercero	Concepto	Importe
211102161	11	40001	20/10/2011	P9100008C Mancomunidad de servicios La Vega	Mancomunidad de servicios «La Vega», traslado R.S.U., Mes de septiembre.	-200
	6	40001			Pagos pendientes de aplicación anteriores a 2006	102.623,75

Que pueden estar afectados por el instituto de la prescripción, por haber transcurrido el tiempo máximo previsto para su exigencia, dichas operaciones pueden desvirtuar los resultados obtenidos en relación a los plazos de pago de las obligaciones de las Entidades Locales previstos en la normativa de morosidad y en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.

Visto que se emitió informe de Secretaría-Intervención de fecha 27 de mayo de 2021 sobre depuración de saldos del concepto no presupuestario 40001 y prescripción de obligaciones reconocidas no presupuestarias de ejercicio cerrado.

Realizada la tramitación legalmente establecida y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, propongo al Pleno de la corporación la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la corrección del error detectado, su contabilización correcta como ingreso y la depuración del saldo del concepto no presupuestario 40001 y por consiguiente de la cuenta 555 del balance

Error detectado:

N. Operación	Año		Fecha	Tercero	Concepto	Importe
8000719	8	40001	10/09/2008	000000001 Junta de Andalucía	Resto taller empleo Guadimar. (ingreso en concepto 45050)	-111.931,92

Saldos tras corrección del error:

- Concepto 40001: 222.501,85.
- Cuenta 555: 410.015,88

Segundo. Aprobar la modificación del saldo inicial/declaración de prescripción de obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados del ejercicio 2020, conforme al siguiente listado:

El detalle de las obligaciones afectadas por prescripción o rectificación de saldos que se propone es el siguiente:

N. Operación	Año		Fecha	Tercero	Concepto	Importe
211102161	11	40001	20/10/2011	P9100008C Mancomunidad de servicios La Vega	Mancomunidad de servicios «La Vega», traslado R.S.U., Mes de septiembre.	-200
	6	40001			Pagos pendientes de aplicación anteriores a 2006	102.623,75

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los servicios de Intervención municipales para su conocimiento y efectos.

En El Castillo de las Guardas a 10 de junio de 2021.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

15W-5251

ÉCIJA

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber:

Se ha constatado que el vehículo tipo vehículo mixto adaptable, marca Peugeot, modelo Partner, matrícula 8451BYV, bastidor número VF35FWJYF60520896, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 14623777D, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 5 de enero de 2021.

Se ha constatado que el vehículo tipo vehículo mixto adaptable, marca Chrysler, modelo Voyager, matrícula 9063DLB, bastidor número 1C82YB3525Y538197, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 77365487L, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 26 de marzo de 2021.

Se ha constatado que el vehículo tipo ciclomotor 4 ruedas, marca AIXAM, modelo A721, matrícula C2674BST, bastidor número VLK34VBAA3073847, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 28249464J, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 2 de diciembre de 2020.

Se ha constatado que el vehículo tipo ciclomotor 2 ruedas, marca PIAGGIO, modelo Zip Agua, matrícula C3168BHH, bastidor número ZAPC110000035667, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 14636958B, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 23 de noviembre de 2020.

Se ha constatado que el vehículo tipo ciclomotor 2 ruedas, marca Piaggio, modelo ZIP, matrícula C8668BTX, bastidor número LBMC25C0200052635, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º B41565664, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 18 de marzo de 2021.

Se ha constatado que el vehículo tipo patinete eléctrico, marca carece, modelo carece, matrícula CARECE01, bastidor número carece, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º AUSENTE, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 21 de enero de 2021.

Se ha constatado que el vehículo tipo turismo, marca Renault, modelo Megane Classic, matrícula CO5762AX, bastidor número VF1LA0R0522893678, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 34027664S, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 29 de diciembre de 2020.

Se ha constatado que el vehículo tipo turismo, marca Ford, modelo Focus, matrícula DB398NY, bastidor número WF05XXWPD56A79273, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º desconocido, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 23 de febrero de 2021.

Se ha constatado que el vehículo tipo Turismo, marca Renault, modelo Twingo, matrícula MA7593CT, bastidor número VF1C066M518687435, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 30947941S, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 3 de febrero de 2021.

Se ha constatado que el vehículo tipo Turismo, marca Opel, modelo Corsa, matrícula SE4601DT, bastidor número W0LOSBF68Y4251935, cuyo titular su D.N.I./C.I.F./N.I.F N.º 48855452W, permanece en el Depósito Mpal. de Vehículos desde el 16 de marzo de 2021.

Habiendo transcurrido más de dos meses desde que dicho vehículo se encuentra en la situación indicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 a. del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo, y no habiendo sido posible practicar la correspondiente notificación por encontrarse el titular en paradero desconocido, por medio del presente se le requiere para que en el plazo de 15 días, proceda a la retirada del vehículo indicado, advirtiéndole que si no lo hiciera se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 10/1998 de Residuos, en cuyo caso podría ser sancionado con multa de hasta 30.050,61 € (cinco millones de pesetas) como responsable de una infracción grave. (art. 34.3.b y 35.1.b de la Ley 10/1998).

Para retirar el vehículo del depósito, deberá abonar previamente los gastos correspondientes a su retirada de la vía pública mediante grúa y depósito del vehículo, contempladas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Realización de Actividades Singulares de Regulación y Control del Tráfico Urbano («Boletín Oficial» de la provincia. n.º 219, de 20 de septiembre de 2000).

Igualmente se le hace saber que si no fuera de su interés la retirada de dicho vehículo sólo quedará exento de responsabilidad administrativa si lo cede a un gestor de residuos autorizado o lo entrega a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso personarse, dentro del plazo indicado, en las dependencias de esta Policía Local para formalizar los trámites correspondientes (artículo 33.2 de la Ley 10/1998).

Écija a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, David Javier García Ostos.

4W-4825

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 169.1 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, ha quedado aprobado definitivamente la modificación de las Bases 6.2 y 7 de Ejecución del Presupuesto del Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, al no haberse presentado ninguna reclamación durante el período de exposición pública, y conforme con el apartado cuarto del mencionado acuerdo, se publica íntegramente las modificaciones aprobadas:

Se modifica la base 6.2 quedando redactada como sigue:

«Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la vinculación de los créditos tal y como se indica a continuación:

- Capítulo I: La vinculación se establecerá a nivel de área de gasto y capítulo, salvo en los siguientes casos relativos a productividades y gratificaciones.
El concepto 150: vinculación a nivel de área de gasto y concepto.
El concepto 151: vinculación a nivel de área de gasto y concepto.
- Capítulo II: La vinculación se establecerá a nivel de política de gasto y capítulo.
- Capítulo III: La vinculación se establecerá a nivel de área de gasto y capítulo.
- Capítulo IV: La vinculación se establecerá a nivel de aplicación presupuestaria.
- Capítulo V: La vinculación se establecerá a nivel de aplicación presupuestaria.
- Capítulo VI: Tratándose de créditos con un destino específico y concreto, se entenderán vinculadas a nivel de aplicación presupuestaria.
- Capítulo VII: La vinculación se establecerá a nivel de aplicación presupuestaria.
- Capítulo VIII: La vinculación se establecerá a nivel de área de gasto y capítulo.
- Capítulo IX: La vinculación se establecerá a nivel de área de gasto y capítulo

Como excepción al nivel de vinculaciones jurídicas anteriormente expuestas, se establece que aquellas aplicaciones presupuestarias creadas como consecuencia de los correspondientes expedientes de generación de créditos por ingresos, derivados de proyectos de gastos con un destino específico y concreto, se entenderán vinculadas a nivel de aplicación presupuestaria. No obstante, en el caso de aplicaciones presupuestarias correspondientes a un mismo proyecto de gasto con financiación afectada, se entenderán vinculadas a nivel de capítulo y área de gasto.

En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.»

De igual manera, se modifica la base 7, quedando redactada así:

«Cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestaria del mismo nivel de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad del presupuesto de gastos por no contar con dotación presupuestaria, la Concejalía afectada remitirá a la Intervención Municipal solicitud de creación de la correspondiente aplicación presupuestaria, sin necesidad de efectuar la correspondiente modificación presupuestaria. La petición será resuelta mediante Resolución de Alcaldía, haciéndose constar tal circunstancia en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones presupuestaria mediante diligencia.»

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente, por parte de los interesados legítimos, recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Estepa a 11 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-5255

EL GARROBO

El Pleno del Ayuntamiento de El Garrobo, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de junio de 2021, ha acordado la aprobación inicial del expediente núm. 11/2021 de modificación de crédito mediante transferencia de créditos entre aplicaciones con diferentes áreas de gastos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 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 quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Garrobo a 11 de junio de 2021.—El Alcalde, Jorge Jesús Bayot Baz.

15W-5227

LORA DEL RÍO

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

Hace saber: Que con fecha 26 de mayo de 2021, ha dictado resolución de Alcaldía n.º 1417/2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

«DECRETO ALCALDÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y ante la necesidad de sustituir temporalmente al señor Alcalde don Antonio Enamorado Aguilar.

Considerando el artículo 47 del citado Reglamento que dispone que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde. Y que en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.

Considerando que todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Considerando que el artículo 44 del ROF dispone que la delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el municipal, si existiere.

Considerando que las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

Considerando que todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas, resuelvo:

Primero.— Las funciones de esta Alcaldía-Presidencia durante los días 27 de mayo de 2021 a 30 de mayo de 2020, ambos inclusive, corresponderán a la Primera Teniente de Alcalde, doña María Díaz Cañete, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente anticipada.

Segundo.— Trasladar la presente resolución a la interesada, a los grupos políticos municipales y a las áreas y servicios de la Corporación.

Tercero.— Publicar el contenido de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento.

Cuarto.— Dar cuenta de la presente resolución en la próxima sesión plenaria que se celebre.

Así lo mando y lo firmo.»

En Lora del Río a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

6W-4834

MARCHENA

Corrección de errores

Con fecha 10 de junio de 2021, se ha dictado la siguiente resolución de Alcaldía núm. 1377/21.

«Rectificación error material advertido en la resolución de Alcaldía núm. 1337/2021 de fecha 2 de junio de 2021, por la que se aprueba la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorería del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla).

Mediante resolución de Alcaldía núm. 1337/2021 de fecha 2 de junio de 2021, se aprobaron las bases que han de regir la selección de un funcionario/a interino/a para cubrir la plaza de Tesorería de este Ayuntamiento hasta su provisión por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 132 de fecha 10 de junio de 2021.

Advertido error material en la transcripción de la documentación a presentar con la instancia (base tercera) y Anexo II (modelo de instancia), y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente resuelvo:

Primero.—Rectificar el error material advertido en las bases por las que se regirá el procedimiento para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorería del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), con el siguiente detalle:

* Base tercera.—*Instancias y documentación a presentar.*

Donde dice: 3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo establecido por el Ayuntamiento, dirigido a la Sra. Alcaldesa, y que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia del DNI en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación), y copia compulsada de la documentación acreditativa de la fase de méritos, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Debe decir: 3.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo establecido por el Ayuntamiento, dirigido a la Sra. Alcaldesa, y que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia del DNI en vigor, fotocopia de la titulación, (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación), y copia de la documentación acreditativa de la fase de méritos, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

* Base sexta.—*Procedimiento de selección.*

Donde dice: 6.1. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Debe decir: 6.1. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original o copia acreditativo de los mismos, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Donde dice: 6.2. B). Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Debe decir: 6.2. B). Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

* Anexo II. *Modelo de instancia.*

Donde dice: Documentos que se acompañan:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación.
- Fotocopia compulsada de los méritos.

Debe decir: Documentos que se acompañan:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación.
- Fotocopia de los méritos.

Segundo.—Disponer la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos y web municipal (www.marchena.es).»

Lo que hago público para su general conocimiento.

Marchena a 11 de junio de 2021.—La Secretaria, María Carmen Simón Nicolás.

34W-5278

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: que el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 23 de marzo de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la vigente «Ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante en el término municipal de La Puebla de Cazalla» publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 62, de 17 de marzo de 2017. Posteriormente, en fecha 29 de marzo de 2021, se recibió requerimiento de nuevas modificaciones por la Dirección General de Comercio de la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidad.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados examinar el expediente en la Secretaría General de éste Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que consideren oportunas durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 56 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.

Con posterioridad al trámite de información pública referido, se procederá a su aprobación definitiva por el Pleno de este Ayuntamiento, previos trámites correspondientes, y a su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia; en los términos establecidos por la normativa de aplicación.

La Puebla de Cazalla a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

6W-4885

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Tomares en sesión plenaria celebrada con fecha 28 de diciembre de 2020, aprobó las bases reguladoras del programa «Emprende Joven», para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a personas jóvenes empadronadas en tomares para la puesta en marcha de proyectos empresariales.

Que con fecha 20 de enero de 2021, fue publicado el anuncio de las bases reguladoras, en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 20. Dado que, una vez transcurrido el plazo establecido, no se han presentado ninguna alegación a las mismas, se entienden definitivamente aprobadas.

Que para la convocatoria de este año 2021, la cuantía destinada a estas ayudas asciende a 6.000,00 euros.

Asimismo y de conformidad con el apartado 2 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, por el presente anuncio se procede a dar publicidad a dichas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A continuación, se detalla el texto íntegro de dicha convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA «EMPRENDE JOVEN», PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE
CONCURRENCIA COMPETITIVA, POR EL AYUNTAMIENTO DE TOMARES, A PERSONAS JÓVENES EMPADRONADAS
EN TOMARES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Con el fin de implementar medidas que ayuden a generar empleo en la población joven de Tomares, la presente convocatoria regula una línea de subvenciones para aquellas personas jóvenes que pretendan poner en marcha su proyecto empresarial.

Estas subvenciones se otorgan en régimen de concurrencia competitiva a personas jóvenes empadronadas en Tomares, para poner en funcionamiento proyectos empresariales en Tomares, a través de la constitución de empresas con forma jurídica societaria, cuyo domicilio social radique en Tomares, o bien, para constituirse como persona empresaria individual autónoma.

Dado que por las características de las ayudas concurren en ellas una serie de condiciones: la medida constituye una transferencia de recursos públicos, la empresa destinataria recibe una ventaja que no hubiera obtenido en el desempeño normal de su actividad, las ayudas tienen carácter selectivo ya que se rigen por el sistema de concurrencia competitiva y pueden tener efecto sobre la competencia y los intercambios comunitarios, es por lo que se califican como medida constitutiva de ayuda de Estado y sujeta a la regulación comunitaria sobre «minimis». Por todo ello, las personas beneficiarias provisionales, deberán acreditar el cumplimiento de la normativa comunitaria sobre la materia.

Artículo 1.— *Objeto.*

Las subvenciones podrán ser solicitadas por personas jóvenes empadronadas en Tomares o residentes en Tomares hasta 35 años, inclusive, con formación académica universitaria o de ciclo formativo de grado medio o superior y el objeto de las mismas será:

- a) La puesta en funcionamiento y desarrollo de proyectos empresariales, que cuenten como mínimo con dos personas socias, incluida la solicitante, y que adopten alguna de las siguientes formas jurídicas societarias: Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad de Responsabilidad Limitada Nueva Empresa, Sociedad Laboral o Sociedad Cooperativa.
- b) La constitución del solicitante como persona empresaria individual autónoma.

Artículo 2.— *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; el título VII de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Tomares para 2020; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. El procedimiento será el de concurrencia competitiva.

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

4. Las ayudas estarán sujetas a la normativa europea sobre ayudas de minimis, y en concreto a lo establecido en los Reglamentos de la Unión Europea núm. 1407/2013 de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, (DOUE 352 de 24/12/2013), en el núm. 1408/2013, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, (DOUE 352 de 24/12/2013) y en el 717/2014, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y la acuicultura, (DOUE 190 de 28/06/2014).

Artículo 3.— *Personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones y requisitos que deben reunir.*

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las siguientes personas o entidades:

1. Personas jóvenes empadronadas en Tomares, mayores de 18 y hasta 35 años, inclusive, que:

1.1.1. Hayan finalizado estudios universitarios oficiales conforme al actual plan de estudios universitarios (Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales) o con planes de estudios universitarios oficiales anteriores, o que

1.1.2. Hayan finalizado estudios de Formación Profesional de Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior.

2. Las titulaciones que se relacionan en los puntos anteriores serán oficiales. En caso de que el solicitante aporte un título académico expedido en el extranjero, deberá presentar la correspondiente homologación del mismo expedida por los Organismos competentes, conforme a la normativa vigente en la materia.

3. El requisito de edad deberá ser cumplido por la persona solicitante de la subvención y por el resto de los socios.

4. El requisito de titulación sólo se exige respecto a la persona solicitante, con independencia de que sea cumplido por las personas restantes promotoras.

5. Los socios promotores deberán declarar los compromisos de ejecución que asumen en relación a la puesta en funcionamiento del proyecto, así como el porcentaje del importe de subvención a aplicar a cada uno de ellos.

6. En el caso de solicitar la ayuda para constituirse como persona empresaria individual autónoma, deberá acreditar que no ha estado dado de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de entrada en vigor de la convocatoria.

7. La presentación de la solicitud por parte de uno de los socios promotores, excluirá la presentación de otras solicitudes para el mismo proyecto por parte de los restantes socios promotores.

8. Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 4.— *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. Cada persona, física o jurídica, podrá presentar una única solicitud.

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

3. El plazo de presentación de las solicitudes, y de la documentación que haya de presentarse, será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal.

5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como anexo a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados. Los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida de las siguientes formas:

a. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

b. Registro General del Ayuntamiento de Tomares.

6. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

7. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases que regulan estas ayudas.

Artículo 5.— *Documentación acreditativa a presentar.*

1. Copia autenticada del N.I.F. del solicitante y del resto de los socios, en el caso de solicitar la modalidad del artículo 1.a).

2. En su caso, certificado acreditativo de residencia o consentimiento expreso al Ayuntamiento de Tomares para la consulta de sus datos de residencia del solicitante.

3. Titulación Académica Oficial o certificado del Centro Académico en el que ha cursado estudios que acredite que el solicitante ha abonado las tasas académicas para la expedición del título con el que concurra.

4. En el caso de solicitar la ayuda para constituirse como empresario individual autónomo, deberá aportar informe de vida laboral del periodo relativo al año inmediatamente anterior a la fecha de entrada en vigor de la convocatoria, acreditando que no ha estado dado de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos durante dicho periodo.

5. Declaración acreditando que el importe de la ayuda propuesta, no supera el importe total de ayudas de «minimis», durante el periodo del ejercicio fiscal en curso y de los dos ejercicios fiscales anteriores, en base a lo establecido en los artículos 3.2 de los reglamentos UE núm. 1407/2013, núm. 1408/2013 y núm. 717/2014. El modelo de esta declaración se facilitará por el Ayuntamiento de Tomares.

6. Documentación bancaria acreditativa de la titularidad y del número de cuenta del solicitante (IBAN y veinte dígitos).

7. Documentación que se especifica en el Formulario de Solicitud, acreditativa del cumplimiento de los criterios de valoración.

8. En el supuesto de que se proceda a la reformulación de la solicitud, deberá presentarse un nuevo resumen presupuestario y financiero, con desglose de las partidas que conforman el presupuesto reformulado.

Toda la documentación será original, copia auténtica o copia autenticada (copia compulsada).

Artículo 6.— *Conceptos subvencionables.*

A los efectos de esta subvención, se consideran gastos subvencionables:

1. Gastos de capital: Gastos ocasionados para la elevación a público de su constitución y los gastos de solicitud de denominación e inscripción de la misma en el Registro Mercantil. No serán objeto de subvención las aportaciones de capital inicial de la empresa.

2. Gastos de inversión en inmovilizado material e intangible: Mobiliario, maquinaria, utillaje, equipos para procesos informáticos y de telefonía, aplicaciones informáticas, software, dominios web, elementos de transporte, leasing, obras de adecuación, mejora y adaptación de inmueble propio dedicado a la actividad empresarial, propiedad industrial (patentes, marcas...), derechos de traspaso.

3. Siempre que se justifique el importe total del presupuesto aceptado, se podrá compensar entre las distintas partidas presupuestarias que lo conforman, hasta un límite del 20%.

4. No serán subvencionables costes indirectos.

Para la constitución de empresas contempladas en el artículo 1.a) serán subvencionables los dos tipos de gastos reflejados en los apartados 6.1 y 6.2. Para la constitución del solicitante como persona empresaria individual autónoma solo serán subvencionables los gastos especificados en el apartado 6.2.

En el caso de leasing, sólo se admitirán como gastos subvencionables las cantidades que hayan sido efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Las cantidades correspondientes a IVA, u otros impuestos indirectos no serán subvencionables cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 7.— *Plazo dentro del que debe haberse realizado los gastos subvencionables.*

Los gastos subvencionables deberán haberse realizado durante el periodo comprendido desde la fecha de inicio de los trámites de constitución de la empresa, o de los trámites de alta como persona empresaria individual autónoma, hasta 6 meses después en el caso de constitución de empresas con forma jurídica societaria o 3 meses después en el caso de alta como empresario individual autónomo; teniendo en todo caso como fecha límite, hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio en el que se convoquen las ayudas.

Esta fecha de inicio que será indicada por el solicitante en el Formulario de Solicitud, deberá estar comprendida entre seis meses antes de la fecha de entrada en vigor de la convocatoria y el 31 de diciembre de cada ejercicio en el que se convoquen las ayudas. A partir de esa fecha se contabilizará el periodo de 6 o de 3 meses, según se constituya una empresa con forma jurídica societaria o se constituya como persona empresaria individual autónoma, para realizar los gastos subvencionables tanto de capital como de inversión.

Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Artículo 8.— *Régimen aplicable a los bienes inventariables.*

En base a lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley General de Subvenciones, en el supuesto de adquisición, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, y por tanto inscribibles en un registro público, el periodo será de cinco años y para el resto de bienes será de dos. En ambos casos el plazo empezará a contar desde la fecha de adquisición de los bienes.

Artículo 9.— *Criterios de valoración.*

Los proyectos presentados serán valorados según los siguientes criterios de valoración por orden decreciente de importancia:

1. Carácter innovador y originalidad del proyecto, en relación a los procesos, productos, servicios o método de producción.
2. Conocimiento del emprendedor o emprendedora del mercado local en relación con su proyecto y coherencia general del Plan de Empresa.
3. Proyectos con expectativa de generación de empleo local
4. Proyectos sostenibles con el medio ambiente
5. Proyectos cuyos promotores cumplan con criterios de paridad de género o que desarrollen actuaciones que incluyan la perspectiva de género.
6. Proyectos que desarrollen actuaciones que incluyan la perspectiva de la discapacidad

Artículo 10.— *Cuantía de la ayuda.*

Se establece una cuantía máxima de 2.000,00 euros para cada ayuda concedida.

Artículo 11.— *Crédito presupuestario.*

El importe destinado a atender estas ayudas se imputará a la aplicación presupuestaria que se determine y consigne en el Presupuesto Municipal que se encuentre en vigor.

Artículo 12.— *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía delegada de Juventud.
2. Se constituirá un Tribunal Técnico de Valoración, que será el encargado de analizar las solicitudes y valorarlas.
3. Este Tribunal Técnico de Valoración estará formado por:
 - a. Un Técnico/a responsable de la Delegación de Juventud.
 - b. Un Técnico/a responsable del Área de Secretaría General.
 - c. El Vicesecretario Interventor.
4. Se seleccionarán un máximo de 10 solicitudes finalistas, que serán valoradas y ordenadas de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el artículo 10 de las presentes bases.
5. El Tribunal Técnico decidirá la distribución de los fondos disponibles en cada Convocatoria, entre los diez proyectos finalistas. Como regla general, se primará la concesión del máximo importe previsto en el art. 10 a aquellos que hayan obtenido una mejor puntuación, si bien, el Tribunal podrá decidir una distribución diferente, si considera que la calidad de los diferentes proyectos presentados, así lo justifica.

6. El Tribunal Técnico de evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación, o esta no sea correcta, para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

7. El tribunal Técnico de Valoración podrá, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con los proyectos presentados.

8. Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación para ello.

9. La propuesta de resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento

10. A la vista de los informes emitidos por el Tribunal Técnico Evaluador, el órgano instructor emitirá Propuestas de Resolución provisional que, en caso de ser favorables, recogerán el importe de la subvención a conceder.

11. El Ayuntamiento de Tomares se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes bases.

Artículo 13.— *Concesión.*

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de resoluciones de Alcaldía.

2. Las resoluciones, además de contener los datos de los solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de las mismas, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares, que habrán de cumplir los beneficiarios de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

3. En todo caso, el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

4. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

6. Comunicada la resolución definitiva, el beneficiario deberá en un plazo de diez días manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

8. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 14.— *Modificación de la resolución de concesión.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como la alteración de las condiciones impuestas en la resolución de concesión, podrá dar lugar a la modificación de la misma, de acuerdo con lo establecido en los artículos 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 121 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo. En consecuencia, procederá la modificación de la resolución de concesión, entre otros, en los siguientes supuestos:

— Circunstancias sobrevenidas que determinen la modificación de la valoración económica del proyecto subvencionado con la consiguiente reestructuración del presupuesto inicialmente presentado.

— Circunstancias imprevistas o que sean necesarias para el buen fin de la actuación, así como otras circunstancias sobrevenidas que hagan necesaria la ampliación de plazos de ejecución.

Artículo 15.— *Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*

Al estar calificadas de «*minimis*», los beneficiarios provisionales de las ayudas deberán acreditar, antes de la resolución de concesión, que la ayuda de «*minimis*» solicitada, no incrementa el importe total de ayudas de «*minimis*», durante el periodo del ejercicio fiscal en curso y de los dos ejercicios fiscales anteriores, por encima del límite establecido en los artículos 3.2 de los reglamentos UE núm. 1407/2013, núm. 1408/2013 y núm. 717/2014. El límite en la cuantía de las ayudas recibidas y solicitadas, se debe cumplir también en el caso de acumulación de ayudas, conforme a la regla de acumulación prevista en el artículo 5 de los reglamentos citados anteriormente.

Artículo 16.— *Obligaciones de los beneficiarios.*

Las personas beneficiarias de las subvenciones vendrán obligados a:

a) En el caso de las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en el apartado 1.a), a constituir la empresa en un plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de inicio de los trámites de constitución, según el dato aportado por el solicitante en el apartado correspondiente del Formulario de Solicitud y a mantener la actividad de la empresa durante al menos dos años, contados desde la fecha de inscripción de la misma en el Registro correspondiente. La acreditación del cumplimiento de estas obligaciones se llevará a cabo mediante:

— La entrega al Ayuntamiento de Tomares de copia autenticada de la escritura de constitución de la empresa, con diligencia de inscripción en el Registro competente o su correspondiente solicitud de inscripción, y de la tarjeta de identificación fiscal. Esta documentación podrá ser sustituida por copia autenticada de los modelos 036 o 037 de la declaración censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, debidamente validado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- La entrega al Ayuntamiento de Tomares de copia autenticada de las cuentas anuales de los dos ejercicios siguientes a la fecha de inscripción de la empresa en el Registro correspondiente, así como diligencia de inscripción de las mismas. En el caso de no tener la obligación de entregar las cuentas en el Registro correspondiente, se presentará liquidación del Impuesto de Sociedades de los dos ejercicios siguientes al de la constitución.
- b) En el caso de personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en el apartado 1.b), a constituirse como persona empresaria individual autónoma en un plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de inicio de los trámites de constitución, según el dato aportado por el solicitante en el apartado correspondiente del Formulario de Solicitud y a mantener la actividad de la empresa durante al menos dos años, contado desde la fecha del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o en La Mutualidad profesional que corresponda. La acreditación del cumplimiento de estas obligaciones se llevará a cabo mediante:
 - La entrega de la resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o en el Colegio Profesional que corresponda, en su caso. Esta documentación podrá ser sustituida por copia autenticada de los modelos 036 o 037 de la declaración censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, debidamente validado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
 - La entrega de un Informe de Vida Laboral debidamente actualizado que acredite el mantenimiento de la condición de autónomo o autónoma durante veinticuatro meses ininterrumpidamente, o bien si el alta se produce en una Mutualidad, certificación emitida por la Mutualidad correspondiente, que acredite el mantenimiento de la misma durante veinticuatro meses de manera ininterrumpida. Esta obligación se acreditará ante al Ayuntamiento de Tomares una vez al año, durante los dos años siguientes a la fecha de alta como autónomo.
- c) El Ayuntamiento de Tomares podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias, a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes bases y, en especial, la vigencia del descuento ofertado. Asimismo, estará obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Tomares.
- d) Además de las obligaciones específicas establecidas, también serán obligaciones de la persona o entidad beneficiaria:
 - a. Cumplir el objetivo y realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
 - b. Justificar, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
 - c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas, y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
 - d. Comunicar al órgano concedente cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
 - e. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.
 - f. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, hallarse al corriente o haber solicitado aplazamiento o fraccionamiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- e) Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:
 - a. El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - b. El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada, o que se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
 - c. La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
 - d. El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 17.— *Forma de pago.*

1. El pago se efectuará por su totalidad a cada beneficiario y se abonará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que los interesados hayan hecho constar en su solicitud.
2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Tomares y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, y mientras no se haya satisfecho la deuda contraída.

Artículo 18.— *Justificación de la subvención.*

La presente subvención se concede de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal vigente, obligándose el beneficiario de la misma para justificar la subvención concedida en un plazo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la finalización del proyecto o actividad que se subvenciona en los plazos legales establecidos, y aportando los documentos acreditativos de los gastos efectuados o fotocopias compulsadas de los mismos, condicionado al cumplimiento de las Ordenanzas Municipales vigentes en su integridad y en cumplimiento de lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con especial mención a lo dispuesto en los artículos:

- 9.º Requisitos para otorgar subvenciones
- 13.º Requisitos para obtener condición de beneficiarios.
- 14.º Obligaciones del beneficiario.
- 23.º y siguientes hasta el artículo 27.º de la Ordenanza municipal de subvenciones de Tomares.

La justificación comprenderá el importe del gasto total en el que se haya incurrido en el desarrollo del proyecto subvencionado, que en ningún caso podrá ser inferior a la cuantía de la subvención / La justificación comprenderá el importe del gasto total del presupuesto de gasto aceptado, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

Artículo 19.— *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases y en la resolución de concesión de la subvención, y en especial:

1. La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
2. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.
3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 17 de las presentes bases.

Artículo 20.— *Obligación de colaboración.*

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Tomares, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Tomares a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 21.— *Confidencialidad y protección de datos.*

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Tomares la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento de Tomares se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 22.— *Recurso.*

El acto por el que se otorguen o denieguen la subvención solicitada, pondrá fin a la vía administrativa y contra el mismo cabrá la interposición de los siguientes recursos:

Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de acto y ante el mismo órgano que lo dictó.

En caso de que no se desee interponer recurso de reposición potestativo, podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente de la publicación del acto.

Todo ello sin perjuicios de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportunos.

Tomares a 11 de junio de 2021.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

34W-5277

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hace saber que con fecha 31 de mayo de 2021, se ha dictado el siguiente decreto de Alcaldía:

«Con el objeto de reorganizar y asignar las competencias que hasta el momento eran responsabilidad del titular de la Segunda Tenencia de Alcaldía del Área de Presidencia, y que estaban avocadas en la Alcaldía-Presidencia por decreto de Alcaldía de 26 de mayo de 2021, se procede a distribuir temporalmente las mismas, y en su consecución, vengo en resolver:

Primero: Distribuir las competencias asignadas hasta la fecha al Área Municipal de Presidencia, del siguiente modo:

Código interno de organización	Descripción del Área	Código DIR3
1	Presidencia	LA0008090

Esta Área municipal estará integrada por la siguiente Unidad Administrativa:

Código interno de organización	Descripción de la unidad administrativa	Código DIR3
11	Presidencia	LA0008118

Dependiendo directamente de la Unidad Administrativa existe la siguiente oficina:

Código interno de organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
11001	Presidencia y Comunicación	LA0001304

Las citadas Área, Unidad Administrativa y Oficina serán asumidas por la Alcaldía Presidencia.

Dicha oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes materias:

Enunciado de las materias
Coordinación de todas las Áreas, Servicios, Entidades y en general de todos los órganos colegiados del Ayuntamiento. La coordinación de las Áreas de Gobierno y Servicios Municipales.
Las cuestiones referentes al protocolo municipal.
La información sobre la actividad municipal.
La publicidad institucional y lo relacionado con las publicaciones municipales periódicas.
El impulso a las actividades relacionadas con municipios hermanados y establecimiento de nuevos hermanamientos.

Las cuestiones relativas a honores y distinciones de la Corporación.
Gabinete de prensa.
Medios de comunicación municipal.
Relaciones con los medios externos de comunicación.
Entidades y medios locales de comunicación.
TDT Campaña Digital.

Código interno de organización	Descripción del departamento	Código DIR3
1101	Servicios Generales de Presidencia	LA014155

El citado departamento será asumido por la Alcaldía-Presidencia.

Este departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás departamentos y oficinas del área.

Y como los distintos servicios, departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de funciones genéricas		
1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al área.		
2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.		
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los diarios oficiales.		
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.		
5. La gestión y seguimiento de los presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.		
6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.		
7. Operar como supervisor en la gestión de propuestas de resolución integrada en el ERP municipal.		
8. Operar como registrador en la gestión de propuestas de resolución integrada en el ERP municipal.		
9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del área.		
Código interno de organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
11011	Cementerio	LA0001303

La citada oficina será asumida por la tercera Teniente de Alcalde doña María José Ruiz Tagua.

Código Interno de Organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
11012	Servicios Generales de Presidencia	LA0001347
Código Interno de Organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
11013	Territorio, Colaboración Catastral y S.I.G.	LA0008101

Las citadas oficinas serán asumidas por la Alcaldía-Presidencia.

Dicho Departamento y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes materias:

Enunciado de las materias oficina 11011		
Gestión del cementerio municipal.		

Enunciado de las materias oficina 11012		
Gestión del patrimonio municipal, así como del Patrimonio Municipal del Suelo, en relación a la adquisición y disposición onerosa o lucrativa de los bienes inmuebles y muebles. La utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales y del Patrimonio Municipal del Suelo, a excepción de los requeridos para espectáculos públicos o actividades recreativas o para realización de obras en la vía pública.		
Responsabilidad patrimonial.		
La gestión interior de edificios municipales.		
La gestión del edificio de la casa consistorial.		

Enunciado de las materias oficina 11013		
Determinación, delimitación y gestión de todo el territorio municipal.		
Sistema de Información Geográfica (SIG).		
Callejero Digital de Andalucía Unificado (CDAU).		
Colaboración con el Centro de Gestión Catastral y OPAEF.		

Código interno de organización	Descripción del departamento	Código DIR3
1103	Mantenimiento de edificios públicos	LA0019296

Código interno de organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
11031	Parque móvil	LA0001329

Código interno de organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
11032	Mantenimiento edificios públicos	LA0001328

Los citados departamento y oficinas serán asumidas por el sexto Teniente de Alcalde don Luis de la Torre Linares.

Dichos Departamento y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes materias:

Enunciado de las materias oficina 11031		
Gestión del parque móvil municipal y taller de reparaciones.		

Enunciado de las materias oficina 11032

Tiene como misión principal la de la conservación, mantenimiento y limpieza de los Colegios Públicos y Edificios Municipales, para lo que además de organizar las distintas actividades, ha de dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal de oficios, auxiliares de servicio, ordenanzas y porteros de Colegios Públicos y Edificios Municipales y, limpiadores y del resto del personal adscrito al Departamento. Deberá elaborar y su posterior seguimiento de los distintos contratos de suministro de materiales y medios auxiliares necesarios para desarrollar las labores de mantenimiento y limpieza de los edificios.

Así mismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras realizadas por personal propio, productos y medios auxiliares de limpieza, suministros de agua, electricidad y carburantes, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados, vigilancia de colegios y edificios, etc.

En este Departamento se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. de los edificios municipales.

En este servicio se realiza el inventario técnico de los edificios municipales: potencia eléctrica contratada, energía de climatización, ascensores, etc.

Es también desde este Departamento en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras e instalaciones que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

Es, por último, un Departamento que presta asistencia al resto del Ayuntamiento que además del mantenimiento preventivo ha de realizar labores de reparación o mejoras sujetas al ritmo que marcan la disponibilidad económica, de personal y sujeto al protocolo impuesto por la Ley de Contratos y el Reglamento de Contratación en vigor.

<i>Código interno de organización</i>	<i>Descripción del departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
1102	Nuevas Tecnologías y Transparencia	LA0001323
<i>Código interno de organización</i>	<i>Descripción de la oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
11021	Nuevas Tecnologías y Transparencia	LA0009688

El citado departamento y oficina serán asumidas por la Alcaldía-Presidencia.

Dichos Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes materias:

Enunciado de las materias

Promoción en el término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Gestión del Centro de Proceso de Datos y demás medios e instalaciones afectas a las Telecomunicaciones.

Sistemas Inteligentes de Gestión.

Digitalización de servicios.

Modernización tecnológica en TIC's del Ayuntamiento.

Información, difusión y formación al ciudadano en nuevas tecnologías TIC's.

Incorporación a las grandes redes mundiales del conocimiento y las tecnologías.

Despliegue de redes de Telecomunicaciones en el municipio.

Coordinación y prescripción tecnológica en materia de sistemas de información y comunicaciones para el Ayuntamiento.

Preparación de proyectos y pliegos de servicios o productos tecnológicos para despliegue de las TIC's.

Planificación e implementación de nuevos servicios de voz y datos en nuevas dependencias municipales.

Desarrollo, gestión, control y mantenimiento de los servicios y redes de telecomunicaciones.

Reprografía, gestión y mantenimiento de fotocopiadoras, mantenimiento de apartados de fax y herramientas diversas de oficina, Transmisión y Comunicaciones.

Mantenimiento del hardware del parque informático municipal.

Mantenimiento del ERP municipal.

Creación y mantenimiento de la Web municipal.

Creación y mantenimiento de la Sede Electrónica municipal.

Transparencia municipal.

Control de las grabaciones de las sesiones de todos los órganos municipales.

La presente área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la Alcaldía-Presidencia, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente y se han distribuido entre la Alcaldía-Presidencia y las Tenencias de Alcaldía correspondientes, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

Segundo: Del presente decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero: Notifíquese el presente Decreto a los Concejales interesados, dese cuenta al Pleno y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia. La presente resolución surtirá efectos desde el día 1 de junio de 2021, quedando sin efecto aquello en lo que se contradiga con cualquier Decreto relativo a la Organización del Gobierno Municipal 2019-2023 que se hubieran dictado con anterioridad al presente.»

Utrera a 1 de junio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber que: Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, se adoptó el acuerdo de aprobar Inicialmente el «Reglamento de Régimen interior del Centro de Atención Infantil Temprana del Ayuntamiento de Utrera», procediéndose a su exposición al público por espacio de 30 días, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previo anuncio en el tablón de edictos y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 85 del día 15 de abril de 2021, se emitió certificado del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento en el que se indica que durante el periodo de exposición al público no se ha producido reclamación/alegación contra el mismo, entendiéndose el acuerdo, hasta entonces provisional, como definitivo sin necesidad de acuerdo plenario.

Conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro para, conforme al artículo 65.2 del mismo cuerpo legal, su entrada en vigor en el plazo de quince días hábiles, tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Utrera a 1 de junio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Preámbulo

La atención infantil temprana se define como el conjunto de intervenciones planificadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar o transdisciplinar dirigidas a la población infantil menor de 6 años, a la familia y al entorno, que tiene por objeto dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan la población infantil con trastornos en su desarrollo o que tiene el riesgo de padecerlos.

La atención infantil temprana tiene como finalidad favorecer el óptimo desarrollo y la máxima autonomía personal de las personas menores de 6 años con trastornos en su desarrollo o en situación de riesgo de padecerlos, tratando de minimizar, y en su caso, eliminar los efectos de una alteración o discapacidad, así como la aparición de discapacidades añadidas facilitando la integración familiar, social y la calidad del niño y niña y su familia.

Los Centros de Atención Infantil Temprana (CAIT) son unidades asistenciales especializadas, con infraestructura adecuada y personal multidisciplinar, para prestar, en estrecha coordinación con los recursos sanitarios, sociales y educativos, una mejor atención integral al menor, su familia y entorno.

El Centro de Atención Infantil Temprana del Ayuntamiento de Utrera lleva en funcionamiento desde el año 1994 mediante sucesivos convenios entre el Ayuntamiento y la Consejería. Es a partir del año 2017 cuando el Ayuntamiento asume la competencia en materia de Atención Temprana y ésta se convierte en un servicio municipal.

De acuerdo con su carácter público, ha de procurar la mejor atención a las personas usuarias y, en consecuencia, mantener un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio que viene prestando, respetando la intimidad y privacidad individuales.

Es por ello que se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interior de este centro, que dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de atención Infantil Temprana y adapte lo dispuesto en dicha Orden al funcionamiento del Centro de Atención Infantil Temprana del Ayuntamiento de Utrera (CAIT).

La necesidad de aprobar este reglamento se justifica también en razones de eficacia, por cuanto pretende en primer lugar establecer una regulación que permita dar a conocer no solo las normas generales de funcionamiento, sino también los derechos y deberes de las personas usuarias y de las familias, el sistema de admisión y bajas, así como el horario de funcionamiento del centro, entre otros aspectos.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos públicos que se emplean en la prestación de este servicio, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a las personas interesadas en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir este Ayuntamiento a la hora de prestar el Servicio de Atención Infantil Temprana, de manera que se obvian posibles arbitrariedades o discrecionalidades en el mismo.

Se consigue así un reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas interesadas; lo anterior, se relaciona directamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor.

Por último, el presente reglamento pretende ser respetuoso y cumplir con el principio de proporcionalidad, conteniendo la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir, indicadas anteriormente.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del Servicio de Atención Infantil Temprana por el Ayuntamiento de Utrera, estableciendo las normas básicas que regularán el funcionamiento y la convivencia en el Centro de Atención Infantil Temprana del Ayuntamiento de Utrera, tales como los derechos y deberes de lo/las usuarios/as y de las familias o personas que los representen, las normas generales de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

Artículo 2.

La titularidad del CAIT la ostenta el Ayuntamiento de Utrera, encontrándose dicho centro con sede en el edificio municipal de Servicios Sociales (C/. Catalina de Perea 32) y en el Edificio Municipal de Plaza de los Ríos s/n.

Artículo 3.

El Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) del Ayuntamiento de Utrera se regirá por el artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, el Decreto 85/2016, de 28 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía; por la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización; así como por la demás normativa legal que le sea de aplicación.

Artículo 4.

El presente reglamento será de aplicación a la población infantil menor de seis años afectada por trastornos del desarrollo o con riesgo de padecerlos, a su familia y a los/las profesionales del Centro.

Artículo 5.

Los servicios prestados por el CAIT no estarán sujetos a contraprestación económica por parte de los/las menores y familias que los reciban.

Capítulo II

Finalidad y objetivos

Artículo 6.

Los objetivos a conseguir son:

- Colaborar en la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo bio-psico-social.
- Diagnosticar y tratar a los/las menores de seis años con trastornos del desarrollo bio-psico-social o con alto riesgo de padecerlos.
- Atención familiar (psicológica, orientación, asesoramiento, participación).
- Actuación sobre el entorno para la integración de la población infantil, en su familia y comunidad.
- Ofrecer servicios de calidad para la consecución de los objetivos del Centro.
- Integrar a los/las menores con algún trastorno en su desarrollo o riesgo de padecerlos en todos los ámbitos de la vida de la comunidad del modo más normalizado posible.

Artículo 7.

Los valores en los que se apoya el Centro son:

- Respetar la autodeterminación de las personas usuarias, teniendo siempre en cuenta sus aspiraciones, deseos, y necesidades y fomentando la toma de decisiones.
- Implicar a las familias en el desarrollo personal del usuario, recabando su opinión, respetando sus expectativas y suministrando apoyo.
- Fomentar la participación de usuarios, familias y profesionales en el funcionamiento del Centro.

Capítulo III

Normas generales de funcionamiento

Artículo 8.

El CAIT del Ayuntamiento de Utrera aborda todos los aspectos vinculados al neurodesarrollo de menores de 6 años con alguno de los siguientes trastornos del desarrollo o que presenten riesgo de padecerlo:

Trastornos del desarrollo cognitivo.
Trastornos emocionales.
Trastornos de la expresión somática.
Trastornos del desarrollo del lenguaje.
Trastornos de la comunicación y las relaciones.
Trastornos de la regulación y el comportamiento.

Con su atención se trata de potenciar al máximo las habilidades del/ la menor y dotarlo/a de herramientas y estrategias que favorezcan su autonomía.

Los/las menores usuarios/as son derivados desde el Sistema Sanitario Público de Andalucía. El procedimiento para el acceso se iniciará siempre a través de los/las pediatras de Atención Primaria que, ante la sospecha de trastornos en el desarrollo o señales de alerta de riesgo de padecerlo, realizará la derivación a la Unidad de Atención Infantil Temprana (UAIT) que le corresponda. Tras la valoración y decisión de idoneidad de la necesidad de intervención por dichas Unidades, éstas remitirán el caso al CAIT.

Artículo 9.

El ámbito de influencia geográfica que atiende el CAIT del Ayuntamiento de Utrera abarca los siguientes municipios: Utrera y sus pedanías, Los Molares y El Palmar.

De manera excepcional, se puede posibilitar el acceso de usuarios de otros municipios como es el caso de los/las menores de El Coronil o Las Cabezas de San Juan, que pueden elegir entre el CAIT de Morón de la Frontera o el CAIT del Ayuntamiento Utrera.

Artículo 10.

Las intervenciones prestadas en el CAIT se realizarán conforme a las recomendaciones, manuales y estándares del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) y, en especial, se atenderá a lo establecido en los procesos asistenciales elaborados.

Como norma general incluyen:

1. Entrevista de acogida:

En la entrevista de acogida se informará a la familia del servicio, objetivos de la atención temprana y se recogerán datos básicos del menor y familia. En la misma entrevista, la persona que ostente la tutoría legal firmará una autorización donde permita la inclusión de los datos de carácter personal en el fichero automatizado de atención temprana, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como para la cesión de datos entre Administraciones implicadas en el seguimiento y tratamiento del menor y su familia.

2. Entrevista de valoración:

A través de la observación y la aplicación de pruebas estandarizadas, se valorará el desarrollo del menor, identificando al mismo tiempo antecedentes familiares, factores de riesgo perinatales (embarazo, parto y periodo postnatal), enfermedades padecidas, desarrollo psicoevolutivo, patrones de crianza, factores de riesgo social e información sobre otros recursos sanitarios y/o educativos que pueda estar recibiendo el niño/a.

3. Realización del Programa de Intervención Individual:

El programa de intervención atenderá la vertiente bio-psico-social del menor y la familia. En dicho programa se recogerá el tipo de intervención a realizar (sobre el menor, sobre la familia y sobre el entorno), el protocolo de actuación (áreas específicas de intervención: psicomotora, comunicación y lenguaje, perceptivo-cognitiva, sensorial, afectiva y social y de autonomía personal) y el número de sesiones mensuales.

Dicho programa será consensuado y aceptado por la familia.

4. Intervención terapéutica con el menor y la familia:

Se pondrá en práctica el plan de actuación. En él se reflejarán los objetivos y pautas de intervención de las áreas de afectación detectadas.

5. Elaboración y emisión de informes:

Se emitirán informes a las familias y a los/las profesionales involucrados en el desarrollo del menor cuando así se considere necesario, especificando la evolución y las modificaciones del plan inicial establecido.

Se emitirá informe previo a la escolarización de los/las menores atendidos en el CAIT que inicien primer y segundo ciclo de educación infantil, para su remisión al Equipo Provincial de Atención Temprana y posterior traslado a la escuela infantil o al Equipo de Orientación Educativa (EOE) correspondiente.

6. Coordinación intersectorial e interprofesional:

Se realizará una gestión compartida de casos y evaluación y mejora de protocolos en consonancia con el Proceso Asistencial en Atención Temprana.

7. Seguimiento del caso y planificación del alta y/o derivación a otros servicios:

Al finalizar la intervención se realizará un informe de alta especificando: datos personales, diagnóstico, historia de la intervención, situación inicial, evolución, situación actual, conclusiones y propuesta de intervención futura.

La finalización de la intervención tendrá lugar por:

- Edad: cuando el menor cumple seis años.
- Confirmación de un desarrollo adecuado: cuando se produce una evolución satisfactoria hacia la normalización en el desarrollo.
- Cambio de equipo responsable: cuando otro servicio o institución pasa a atender las necesidades del niño.
- Alta voluntaria: la familia manifiesta expresamente y por voluntad propia, su decisión de finalizar la intervención.
- Faltas de asistencias reiteradas e injustificadas del menor a las sesiones o incumplimiento de otras normas establecidas para la adecuada prestación del servicio. En estas situaciones el profesional de referencia intenta mantener contacto con la familia por todas las vías posibles para poder continuar con la intervención del menor. Se les facilita a las familias el acceso y la asistencia al CAIT, si aún así no se recibe ninguna respuesta por parte de la misma se le comunica su próxima alta y los motivos de la misma.
- Fallecimiento (éxito).
- Otros motivos justificados.

Artículo 11.

La intervención tendrá en cuenta el desarrollo integral del menor. Abarcará todos los aspectos propios de cada individuo: psicomotores, sensoriales, perceptivos, comunicativos, afectivos y sociales, así como los relacionados con su entorno, donde se sitúan la familia, la escuela y la sociedad.

La intervención en el CAIT se podrá desarrollar bajo las siguientes modalidades:

- Atención directa, con la participación activa de los/las profesionales en la ejecución de las actuaciones que se estimen necesarias para la atención individualizada e integral del menor, incluidas las orientaciones y pautas dadas por los/las profesionales a las familias como parte del proceso de intervención.
- Atención sociofamiliar, destinada a la familia de forma individual para responder a necesidades más específicas detectadas en el proceso de evaluación previa y seguimiento del menor y su entorno familiar.
- Atención en el proceso de escolarización, dirigida a los/las menores que inician su escolarización y en el desarrollo de la misma, mediante coordinación entre los/las profesionales que los atienden y los equipos de orientación educativa, de manera que se ofrezcan al menor y a su familia las medidas de apoyo necesarias en el proceso de incorporación al ámbito escolar.

Las intervenciones se podrá, efectuar tanto de manera individual como de manera grupal cuando se considere que parte de la intervención sea potenciar aspectos sociales y de comunicación entre iguales. En esos casos se harán sesiones conjuntas con el consentimiento de los progenitores de los/as niños/as implicados. La duración de las sesiones, expresada en Unidades de Medida de Atención Temprana (UMAT), es de una hora, de la cual 45 minutos son de atención directa con el/la menor y el resto se dedica a la realización de actividades complementarias a la intervención (pautas y asesoramiento a los progenitores sobre el manejo de ciertas situaciones e información de los progresos y de cambios que se vayan produciendo en el plan de actuación).

También podrán realizarse intervenciones de seguimiento. Estas se producirán cuando la evolución del/ la menor lo recomiende, siempre en consenso con la familia y en ella los/las menores atendidos acuden al CAIT de manera quincenal o mensual y son atendidos normalmente por la profesional que realizó la fase de valoración.

La atención se entenderá de forma global, considerando los aspectos individuales, familiares y socio-ambientales de cada caso, incorporando la participación familiar en la labor terapéutica que se realice.

Artículo 12.

El horario de atención podrá ser de mañana y tarde, mediante el sistema de cita previa, adaptándose en la medida de lo posible a las necesidades educativas, sanitarias demás circunstancias personales del menor con el fin de facilitar su integración en el entorno.

Con carácter general la atención podrá ser de lunes a viernes en horario de mañana y/o tarde si bien podrá establecerse, previa comunicación, horarios especiales para fechas estivales y festivos.

La atención directa a los/as menores y sus familias se llevará a cabo en la sede del CAIT, así como en otros servicios socio-educativos donde se encuentren integrados (guarderías y centros educativos) cuando así se requiera y con una finalidad terapéutica.

Capítulo IV

Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 13.

A estos efectos tendrán la consideración de personas usuarias del CAIT del Ayuntamiento de Utrera:

- a. Los/as menores de 0 a 5 años inclusive con necesidades transitorias o permanentes originadas por limitaciones, alteraciones en el desarrollo en riesgo de padecerlas.
- b. Las familias de los/as menores atendidos/as o sus representantes.

Artículo 14.

Las personas usuarias del CAIT tendrán los derechos recogidos en el plan de calidad del centro y, en todo caso a:

- Recibir una atención en condiciones de igualdad, sin que pueda ser objeto de discriminación por razón alguna, respetando su personalidad, dignidad humana e intimidad.
- Recibir un trato correcto y acorde a la dignidad de la persona y al respeto de los derechos y libertades fundamentales por parte de todos los/las profesionales.
- A la confidencialidad, sigilo y respeto en relación a sus datos personales e información conocida por el servicio en razón de la intervención profesional.
- Disponer de la Carta de Derechos y Deberes de las personas usuarias del CAIT.
- Recibir una intervención personalizada, disponiendo de un Programa Individualizado de Atención Temprana propio (PIAT).
- Ser informadas, con un lenguaje comprensible, del proceso asistencial a seguir, de las intervenciones terapéuticas y de las posibles alternativas, y a actuar sobre los aspectos específicos del PIAT del/ de la menor.
- Ser informadas de los posibles cambios que pudieran producirse en el tratamiento impartido o en la personal del profesional que viniera actuando.
- Solicitar información sobre los aspectos vinculados a la progresión alcanzada, tratamientos y objetivos de la terapia, accediendo a las pruebas y resultados obtenidos en los procesos de evaluación realizados.
- Solicitar la coordinación de los/las profesionales del CAIT con los demás servicios implicados en el desarrollo del menor.
- Recibir prestaciones de calidad, pudiendo presentar sugerencias y reclamaciones.
- Confort durante su estancia en el CAIT.
- Recibir un tratamiento no sujeto a contraprestación económica alguna.
- Accesibilidad al centro y a disponer de un espacio físico, medios técnicos y demás recursos adaptados para el desarrollo de las actividades propias del CAIT.
- Formular sugerencias, quejas y/o reclamaciones sobre la prestación de los servicios, en el caso que entienda que no se le está aplicando el reglamento de una forma adecuada.
- Cualquier otro derecho aplicable en el Sistema Sanitario Público Andaluz.

Artículo 15.

Son obligaciones de las personas usuarias del CAIT:

- Cumplir los requisitos y procedimiento para el acceso al servicio y demás normas relativas al funcionamiento del Centro.
- Colaborar en las indicaciones y propuestas que los/as profesionales le trasladen en relación con la intervención del menor, implicándose en el proceso de intervención fuera del CAIT.
- Facilitar a los/as profesionales del centro la documentación e informes del menor y de cualquier circunstancia que sea relevante para su atención.
- Comunicar cualquier cambio significativo de las circunstancias que pudieran implicar la interrupción o modificación de la intervención propuesta.
- Mostrar una actitud de respeto y colaboración hacia la labor desarrollada en el CAIT, manteniendo el debido respeto a las normas establecidas en el Centro, así como al personal que presta sus servicios en el mismo.
- Asistir a las sesiones programadas en relación con la intervención terapéutica, advirtiendo con anterioridad posibles ausencias justificadas; así como cumplir los horarios establecidos, que previamente acordados se habrán facilitado por parte de los/as profesionales.
- Solicitar a los/as profesionales los informes escritos que necesite con un tiempo prudente de antelación.
- Hacer un adecuado uso de las instalaciones, equipamiento e instalaciones del centro, evitando situaciones que puedan alterar el desarrollo de las sesiones.
- Firmar al terminar cada sesión del menor, detallando su nombre completo y firma.
- Firmar, en caso de desistir del proceso asistencial, el documento pertinente en el que quedará expresado con claridad que el familiar ha quedado suficientemente informado y que rechaza el tratamiento sugerido.
- En caso de que el/la menor padeciera enfermedad de carácter infeccioso o de cualquier otro tipo no podrá acudir a las sesiones de tratamiento en tanto no se produzca su total restablecimiento.
- A cualquier otra obligación aplicable en el Sistema Sanitario Público Andaluz.

Capítulo V

Recursos humanos

Artículo 16.

1. El CAIT deberá contar con personal técnico y de atención directa con la titulación legalmente requerida o la habilitación profesional necesaria, que desarrollará su trabajo, como norma general, bajo una relación laboral al servicio del Ayuntamiento, según corresponda, sin perjuicio de que determinados servicios se puedan prestar a través de profesionales externos.

2. El Equipo básico de intervención directa con el/la menor, familia, entorno, estará formado al menos por tres personas con las titulaciones de psicología, fisioterapia, logopedia, complementándose con titulación de pedagogía, psicopedagogía.

3. La intervención de dichos/as profesionales está orientada a minimizar y, en su caso, eliminar los efectos de una alteración o discapacidad, así como la aparición de discapacidades añadidas facilitando la integración familiar, social y la calidad de vida del niño/a y su familia.

4. El CAIT podrá contar con el apoyo administrativo necesario para garantizar su funcionamiento.

Artículo 17.

Los/as profesionales en su actuación se comprometen a:

- Mantener una actitud sensible hacia las necesidades de las personas atendidas prevaleciendo su bienestar al rendimiento, potenciando su autonomía personal e integración en la vida de la comunidad.
- Seguir una metodología de trabajo en equipo, con reuniones de coordinación semanales e implicación de los/as profesionales en el desarrollo de los programas del centro.
- Velar por el buen funcionamiento del centro a nivel asistencial, organizativo y de coordinación.
- Facilitar un lenguaje interprofesional empleando la ODAT (Organización Diagnóstica de Atención Temprana).
- Mantener el secreto profesional en la utilización de la información de las personas usuarias que garantice una total confidencialidad.
- Actualizar los modelos y técnicas de trabajo que surjan en materia de discapacidad, así como la formación continua de los/as profesionales.

Artículo 18.

La jornada laboral del equipo de CAIT estará determinada para el adecuado funcionamiento del Centro en horario de mañana y tarde.

Artículo 19.

La jornada laboral de los/as profesionales del Centro podrá contemplar tanto la atención individualizada de casos en tratamiento o atención directa, como la atención indirecta que conlleva la propia intervención del servicio.

Artículo 20.

El CAIT tendrá una dirección técnica que será ostentada por una persona perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Utrera entre las personas que compongan la Unidad Administrativa de pertenencia del CAIT. La dirección técnica coordinará el equipo de profesionales del centro, mantendrá una estrecha comunicación con el resto de recursos sanitarios, sociales y educativos, al objeto de prestar una atención integral al menor, su familia y su entorno y será la encargada de gestionar cuantos trámites administrativos hagan falta para el buen funcionamiento del servicio.

Artículo 21.

En el CAIT existirá un coordinador municipal, siendo sus funciones:

- Coordinación administrativa y financiera del centro.
- Gestionar la cartera de servicios del CAIT.
- Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
- Dejar constancia ante los órganos competentes de las reclamaciones y sugerencias por parte de las personas usuarias del CAIT.

La coordinación municipal podrá ser ostentada por la persona que lleve la dirección técnica o por una persona perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Utrera entre las personas que compongan la Unidad Administrativa de pertenencia del CAIT.

Artículo 22.

Serán funciones generales de los/as profesionales terapeutas:

- Recepción y acogida del menor y su familia.
- Funciones de diagnóstico.
- Elaboración de informe de desarrollo del menor.
- Elaboración y aplicación de los programas individualizados del menor, así como su seguimiento y evaluación.
- Intervención sobre el entorno, desarrollando las actuaciones de coordinación necesarias con el resto de recursos que actúan en la zona en los distintos ámbitos (salud, educación, servicios sociales, etc...) con objeto de facilitar la integración sociosanitaria y escolar de las personas usuarias.
- Coordinación y trabajo en equipo multidisciplinar.
- Información, orientación, formación y apoyo familiar en todo el proceso de la intervención.

Serán funciones de las personas terapeutas según su formación profesional:

A) Ámbito de la psicología:

- Seleccionar y aplicar las técnicas, procedimientos e instrumentos propuestos para la evaluación de menores con y sin alteraciones en su desarrollo integral.
- Redactar informes con el propósito de comunicar los resultados del proceso de evaluación realizado, recomendando la ayuda más pertinente para el/la menor que presenta alteraciones en su desarrollo integral.
- Desarrollar acciones orientadas a la estimulación del desarrollo integral del/la menor.
- Seleccionar, implementar y utilizar los métodos, técnicas e instrumentos más convenientes para la intervención en menores con alteraciones en su desarrollo.
- Planificar el proceso de intervención de menores con alteraciones en su desarrollo, en función a los resultados de la evaluación.
- Elaborar y utilizar apropiadamente materiales orientados a la intervención de menores con alteraciones en su desarrollo.
- Abordar con la familia los problemas de hábitos y conducta que pudieran derivarse en caso de detectarse la necesidad.

B) Ámbito de logopedia:

- Evaluación (mediante el uso específico de escalas, cuestionarios, test y otras formas de evaluación no estandarizadas) de trastornos en el desarrollo de la comunicación y lenguaje.
- Evaluación del área del lenguaje en otros trastornos con dificultades asociadas en dicha área.
- Desarrollo de planes de intervención individualizados para los/las menores diagnosticados con alguna de las patologías del lenguaje.

C) Ámbito de la fisioterapia:

- Conocer el nivel funcional, motor, en el que se encuentra el/la menor, a través de los instrumentos de evaluación necesarios.
- Promover al máximo el desarrollo de sus potencialidades.
- Detectar la existencia de trastornos que estén limitando la evolución motriz del/la menor o interfiriendo en el desarrollo de sus facultades.
- Establecer objetivos funcionales adaptados al momento de desarrollo del/la menor.
- Prevenir deformidades.
- Asesoramiento ortopédico y de ayudas externas.

Capítulo VI

Requisitos estructurales y equipamiento

Artículo 23.

El CAIT dispondrá de unas instalaciones y equipamiento, de acuerdo a su oferta asistencial, que reúnan unas condiciones medioambientales, higiénico-sanitarias y de seguridad que garanticen la dignidad y confortabilidad de sus usuarios/as y profesionales, ajustándose en todo caso a la normativa reguladora de los locales de uso público. Cumpliendo la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana.

Artículo 24.

Los materiales y equipamiento utilizados deberán ser equipos homologados, adecuados a la edad del menor, sus dificultades y objetivos de trabajo planteados. Siendo necesario material de evaluación de carácter psicopedagógico y logopédico, material para la estimulación de la psicomotricidad gruesa y fina, material para la estimulación del lenguaje, material para estimulación multisensorial, material para la estimulación del desarrollo cognitivo.

Artículo 25.

El centro dispondrá de un sistema de registro informático de usuarios/as y de un archivo en el que se guardará toda la información personal, familiar, clínica, cualquier otra que esté relacionada con la persona usuaria con sistemas de custodia que garanticen la confidencialidad de los datos conforme a la normativa legal vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal.

Artículo 26.

El centro habilitará en la página web municipal un tablón de anuncios, para las personas usuarias, en el cual se expondrán, como mínimo: autorización de funcionamiento, organigrama del centro, avisos sobre la disponibilidad de hojas de reclamaciones y reglamento de régimen interior.

Así mismo se expondrán en dicho tablón, los servicios del centro y cualquier otra información complementaria que pueda ser de interés para las personas usuarias.

Artículo 27.

El CAIT contará con hojas de quejas y reclamaciones a disposición de las personas usuarias.

Artículo 28.

En el CAIT existirá un modelo definido y establecido de Plan de Calidad. (condiciones materiales y funcionales).

Artículo 29.

El CAIT contará con un registro de control de asistencia de los/as menores a las terapias, firmado por la familia, el tutor legal o acompañante debidamente autorizado.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.»

4W-4894

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

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

Hace saber: Que según resolución 1684/2020, de fecha 10 de diciembre de 2020, se aprobaron las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas individualizadas de índole social, cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

El Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19, en el Capítulo I. Medidas de apoyo a los trabajadores, familias y colectivos vulnerables, más concretamente en su artículo 3.

Destino del superávit de las entidades locales correspondiente a 2019 y aplicación en 2020 de la disposición adicional decimo-sexta del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que:

1. El superávit presupuestario de las entidades locales correspondiente al año 2019 se podrá destinar para financiar gastos de inversión incluidos en la política de gasto 23, «Servicios Sociales y promoción social», recogida en el anexo I de la Orden EHA/3565/2008 (cve: BOE-A-2020-3824 Verificable en <https://www.boe.es> «Boletín Oficial del Estado» núm. 73 miércoles 18 de marzo de 2020 Sec. I. Pág. 25866 de 3 de diciembre), por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, previa aplicación de las reglas contenidas en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Asimismo, dentro de aquella política de gasto, se considerarán, con carácter excepcional y a los exclusivos efectos de este artículo, incluidas las prestaciones señaladas en el punto 2 del artículo 1 de este Real Decreto-ley.

En dicho articulado, se señalan las diferentes líneas de actuación en las que es posible realizar el gasto social.

De un modo más concreto, nos referimos al artículo 1.2. Apartado g), el cual recoge:

Ampliar la dotación de las partidas destinadas a garantizar ingresos suficientes a las familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción.

En este sentido, se apuesta por esta línea de acción social como fundamento y justificación para la puesta en marcha del denominado Programa Municipal de Acción Social para el ejercicio 2020-2021.

Dichas ayudas tienen como objeto implementar o ampliar las cualificaciones de los jóvenes y personas desempleadas de larga duración de Valencia de la Concepción ante los retos del cambiante mercado de trabajo. Es evidente que, en la actualidad, en una sociedad donde el sector servicios es predominante, que las personas que disponen carnet de conducir vehículos se encuentran mejor posicionadas para el acceso al mercado de trabajo, bien sea por cuenta propia o ajena, y así poder dar cobertura a las necesidades básicas familiares.

La participación conllevará la concesión de una ayuda económica de índole social e individualizada, entendiendo dicha ayuda como un recurso de apoyo a la situación económica de las unidades familiares y a la mejora de la empleabilidad y la integración sustentable en el mercado de trabajo del solicitante.

Visto el expediente 2755/2020, Aplicación de Superávit a Política de gasto 23(RD Ley 8/2020),y el certificado expedido por el Secretario General de este Ayuntamiento en el cual se acredita: aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, cuyo detalle es el siguiente:2º. Financiar gastos en Servicios Sociales y promoción social incluidos en la política de gasto 23, en aplicación del art. 3 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19, Vista la Retención de créditos n.º 220102997, de fecha 20 de noviembre 2020, en el marco de la aplicación presupuestaria 231.480.03.

Ayudas económicas municipales. Iniciativas becadas, dotada por el importe 21.320 € para la puesta en marcha del Programa Municipal de ayudas para facilitar la obtención de permiso de conducir en cualquier de las modalidades, a jóvenes y desempleados de larga duración.

Visto el informe -propuesta elaborado por el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, de fecha 24 de noviembre de 2020, en el cual se considera idónea la aprobación e implementación de ayudas para facilitar la obtención de permiso de conducir en cualquier de las modalidades, a jóvenes y desempleados de larga duración.

Vistas, de fecha 27 de noviembre de 2020, las bases reguladoras de las ayudas económicas individualizadas para la obtención del carnet de conducir, elaboradas por el Área de Bienestar Social.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de la concesión de las ayudas económicas individualizadas de índole social contempladas en el marco del citado Programa.

Segundo.— Dar cuenta del contenido de esta resolución a los efectos oportunos a las Áreas de Bienestar Social, Intervención y Tesorería.

ANEXO I

Bases reguladoras de ayudas para facilitar la obtención de permiso de conducir en cualquiera de las modalidades, a jóvenes y desempleados de larga duración

1.— Objeto:

Se ha constatado la importancia y la necesidad de ampliar las cualificaciones de los jóvenes y personas desempleadas de larga duración de Valencina de la Concepción ante los retos del cambiante mercado de trabajo. Es evidente que, en la actualidad, en una sociedad donde el sector servicios es predominante, las personas que disponen de carnet de conducir vehículos se encuentran mejor posicionadas para el acceso al mercado de trabajo, bien sea por cuenta propia o ajena.

Por lo tanto se considera importante la obtención del permiso o carnet de conducir para la mejora de la empleabilidad y la integración sustentable en el mercado de trabajo de jóvenes y desempleados de larga duración en general.

2.— Cuantía:

La subvención por beneficiario es de 350,20 euros, hasta agotar el crédito establecido para su financiación (14.708,40 €), y considerando el orden de prelación resultante tras aplicar los criterios de valoración establecidos.

Estas subvenciones estarán sujetas al Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.

3.— Selección y valoración de los participantes:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas que en la fecha de presentación de la solicitud:

- Hayan cumplido los 18 años, sin perjuicios de la edad mínima para la obtención del permiso de clase B.
- Estén empadronados en el municipio, con una antigüedad mínima de 12 meses ininterrumpidamente desde la fecha de la solicitud.
- Personas que acrediten encontrarse en desempleo a fecha de entrega de la solicitud.

Situación económica.

Los ingresos económicos de la unidad familiar a la que pertenezca el/la solicitante no podrán superar el siguiente umbral económico según el número de miembros de la unidad familiar:

- Unidad familiar de 1 miembro: hasta 1 veces el IPREM (537,84 €)
- Unidad familiar de 2 miembros hasta 1,5 veces el IPREM (806,78 €)
- Unidad familiar de 3-4 miembros hasta 2 veces el IPREM (1.075,68 €)
- Unidad familiar de 5 o más miembros hasta 2,5 veces el IPREM (1.344,60 €)

Los solicitantes admitidos en el plazo establecido serán valorados según los criterios de ponderación que se establecen a continuación, hasta un máximo de 10 puntos por solicitante:

A/ Situación económica familiar:

- 5 puntos--Ingresos de la unidad familiar hasta 430, 27 €.
- 3 puntos--Ingresos de la unidad familiar entre 430,27 € hasta 900 €.
- 1 punto--Ingresos de la unidad familiar superiores al salario mínimo interprofesional. (>900 €).

Los ingresos a computar se refieren a los tres últimos meses anteriores a la convocatoria.

B/ Situación de desempleo:

- 3 puntos--Si el/la solicitante acredita estar en desempleo los últimos 18 meses a partir de la fecha de solicitud. En los últimos 18 meses en desempleo su actividad laboral no podrá superar 50 días en actividad continua o discontinua.
- 2 puntos--Si el/la solicitante acredite estar en desempleo menos de 18 meses y más de 12 a partir de fecha de solicitud. En caso de haber realizado actividad laboral continua, no podrá superarse los 40 días.
- 1 punto--Si el/la solicitante acredite entre 12-6 meses de desempleo en el periodo de los 12 meses antes de efectuarse la convocatoria de cada acción social. En caso de haber realizado actividad laboral, no podrá superarse los 30 días.

C/ Inclusión en otros programas o ayudas de SSCC

- 2 puntos—El/la solicitante no ha sido beneficiario/a otras ayudas municipales 2020/21.
- 0 puntos_ El/la solicitante ha sido beneficiario/a de otras ayudas municipales en 2020/21.

4.— *Documentación a aportar junto con la solicitud:*

1/ Solicitud debidamente cumplimentada. Anexo

2/ Tarjeta de demanda de empleo en vigor y certificado del SAE que acredite los períodos en los que la persona se ha encontrado en desempleo en el periodo de los 18 meses anteriores a la fecha de solicitud.

3/ Justificante de todos los ingresos de la unidad familiar* referidos a los últimos 3 meses anteriores a la convocatoria en la cual se quiere participar (nóminas, pensiones, prestaciones o subsidios por desempleo o en su caso certificado del SEPE de no percibir prestación, prestaciones sociales).

4/ Informe de vida laboral actualizado del solicitante.

*Se entiende a estos efectos, por unidad familiar la determinación fijada con las siguientes matizaciones:

- En caso de matrimonio no separado legalmente, la integrada por los cónyuges y, si los hubiere: Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos. Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En defecto de matrimonio o en los casos de separación legal, la formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior.

5.— *Plazo de solicitud:*

El plazo de entrega de la solicitud, es de 30 días naturales desde la publicación de las bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento en horario indicado en la misma.

Igualmente, se podrá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Se dará a conocer la convocatoria en los diferentes medios de difusión que posea el Ayuntamiento.

6.— *Concesión de las becas:*

Fases /importes/plazos /justificación

Fases:

Las becas se otorgarán bajo términos de vulnerabilidad económica y por concurrencia competitiva.

La ayuda se otorgará en dos fases: En la primera fase se abonará el importe de matrícula y tasas de de tráfico a cada beneficiario (50 + 92,20= 142,20 €), donde cada participante tendrá como máximo seis meses para poder justificar el gasto.

En la segunda, se concederá un importe de 210 € para sufragar el gasto de clases prácticas. Esta segunda fase se entregará una vez justificada la primera y aprobado el examen teórico, en un plazo máximo de 6 meses desde la concesión del primer importe subvencionado.

Para ser beneficiario de la segunda fase han de presentar documentación que acredite la superación del examen teórico y factura justificativas de haber abonado la matrícula y la tasas de examen. Todo ello en un periodo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha en la que la persona beneficiaria recibe el importe de la primera fase.

Importes:

La inclusión del participante como beneficiario de la ayuda conlleva la concesión de una beca de 142.20 €, correspondientes a la primera fase.

Las personas que siendo beneficiarias de la primera fase y reuniendo los requisitos para acceder a la segunda fase recibirán un segundo importe por valor de 210 €, siendo la totalidad de la ayuda concedida 350,20 €.

Plazos y justificación:

Una vez concedida la ayuda correspondiente a la segunda fase, las personas beneficiarias tendrán un plazo máximo de 3 meses para justificar el gasto. La justificación de esta segunda fase se realizará mediante la presentación de facturas correspondientes a las clases prácticas realizadas.

Únicamente se concederá una ayuda por familia.

En Valencina de la Concepción a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-4844

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que mediante resolución número 881/2021, de 3 de junio, esta Alcaldía-Presidencia ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 6 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 24 de febrero de 2021 mediante el que aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021:

Que mediante la misma resolución se han aprobado las bases que regirán dicha convocatoria, cuyo contenido literal es el siguiente:

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 6 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 24 de febrero de 2021 mediante el que aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, en la que se incluye entre otras plazas las que son objeto de esta convocatoria:

Código plaza	Cuerpo y opción		Escala	Subescala	Anexo titulaciones	Anexo temarios	Tasa
10102	C1	Administrativo	Administración General	Administrativo	I	II	23,44 €
10104	C1	Administrativo	Administración General	Administrativo	I	II	23,44 €
10207	C1	Administrativo	Administración General	Administrativo	I	II	23,44 €
10302	C1	Administrativo	Administración General	Administrativo	I	II	23,44 €
10500	C1	Administrativo	Administración General	Administrativo	I	II	23,44 €
11001	C1	Administrativo	Administración General	Administrativo	I	II	23,44 €

2. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos para cada plaza detallados en el Anexo I, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo: C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente, o de forma alternativa tener una antigüedad de diez años de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza de auxiliar administrativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. Solicitudes.

Las solicitudes, conforme al Anexo III se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» debiéndose acompañar la siguiente documentación:

a) Impreso de autobaremación conforme al Anexo IV, firmado.

b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

5. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos (23,44 €) deberán ser satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor ES75-0182-6795-3600-1002-4000 debiendo especificarse:

«DNI. Nombre y apellidos del aspirante seguido del procedimiento al que se concurre.»

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, como se expresa en el apartado anterior.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se publicará anuncio que, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el portal de transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 4 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se desarrollan. La máxima puntuación de las dos fases, será de 20 puntos.

8.1. Fase de oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 12 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

— Primer ejercicio: Prueba Teórica. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, de las cuales 10 serán de reserva, que versarán sobre el contenido del programa del temario presente en el (Anexo II) considerando que el ochenta por ciento de las cuestiones serán sobre el temario común, versando las restantes sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,15 puntos. La calificación máxima será de 6 puntos.

— Segundo ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en una prueba o caso práctico, relacionado con las funciones del puesto a desarrollar del Grupo II del temario que consta en el Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Dicha prueba se realizará mediante caso práctico informático, en el que el Tribunal calificador facilitará a los aspirantes un total de 8 supuestos prácticos, de entre los cuales los aspirantes deben desarrollar uno de ellos, siempre que en el momento de la realización del ejercicio se cuenten con los medios informáticos necesarios para su desarrollo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

En caso de no ser posible, el ejercicio se basará en un supuesto práctico o varios supuestos prácticos en el que habrá que contestar a un cuestionario compuesto por preguntas tipo test en el que cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: La calificación máxima será de 6 puntos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

La puntuación de esta fase de oposición será el sumatorio de ambas pruebas. Para superar esta fase se deberá obtener en cómputo global 6 puntos salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

8.2. Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del cuerpo.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia, la relación de aspirantes que en función de las puntuaciones obtenidas, y en función de la nota media de corte considerada para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, o bien mediante copias auténticas. Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

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

- a) Experiencia profesional (valoración máxima 6 puntos).

Se valorará la experiencia profesional por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o laboral en la forma siguiente:

- * Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en la categoría de Administrativo: 0,12 puntos.
- * Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Administrativo: 0,06 puntos.
- * Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Al mismo se le añadirá informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional, al tratarse de un procedimiento extraordinario selectivo de promoción interna se considerará como desempeñados en el puesto de trabajo objeto del concurso-oposición, el tiempo de servicios prestados en el puesto o puestos de los que trae causa el modificado.

Quienes hayan utilizado la antigüedad para suplir la falta de titulación establecido como requisito de acceso en la Base tercera, no podrán valorarse este mismo período como mérito.

- b) Formación (valoración máxima 2 puntos).

Se valorarán sólo aquellos cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por un Organismo Público de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, de Universidades Públicas así como Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas: 0, 15 puntos por cada 15 horas lectivas.

No se valorará los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorará los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos realizados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes bases.

Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de El Viso del Alcor (portal de transparencia), y en su tablón de anuncios.

9. Lista de personas aprobadas.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. *Presentación de documentación.*

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso-oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Alcalde-Presidente efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos de los diarios o boletines preceptivos.

El funcionario/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo indicado en la notificación de la resolución por la que se efectúe el nombramiento.

11. *Incidencias.*

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de 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 y demás normas concordante de general aplicación; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, propondrá su exclusión del proceso selectivo.

La exclusión de los aspirantes al proceso selectivo se verificará por resolución de la Alcaldesa-Presidenta a propuesta del Tribunal.

12. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos) y en lo no recogido en el mismo, la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y podrán incluir datos personales como: Nombre, apellidos y DNI.

Anexo I

Anexo I.A. Administrativo

Cuerpo: C1.

Titulación de acceso: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Anexo II

Anexo II.A. Administrativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del 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, se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo contenido se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen, resultado de ello es el presente temario.

Temario común.

Tema 1.—Interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar. Concepto de personas interesadas. Representación Registros electrónicos de poderes. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 2.—Identificación y firma de interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación en el procedimiento administrativo.

Tema 3.—Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Tema 4.—Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.

Tema 5.—Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputos de plazos. Cómputo de plazos en los Registros. Ampliación Tramitación de urgencia.

Tema 6.—Acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo. Control de la Administración Pública: Los recursos Administrativos.

Tema 7.—Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Inicio del procedimiento por parte del Interesado. Inicio del procedimiento por parte de la Administración.

Tema 8.—La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Principios generales y principios de intervención.

Tema 9.—Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales.

Tema 10.—Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 11.—Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Temario específico.

Tema 12.—Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, aprobado en pleno y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 107.

Tema 13.—Aplicación informática de Nóminas (Gestión de Personal y Nóminas de la Diputación Provincial de Sevilla).

Tema 14.—Aplicación informática de la Seguridad Social (Sistema Red). Inscripción y afiliación. Tramitación de situaciones administrativas.

Tema 15.—Concepto de documento, registro y archivo. Tipología de documentos administrativos. Registro e intercambio de archivo documental. Sistema de Registro para la Administración Local (Sideral).

Tema 16.—Los contratos administrativos en la esfera local. Contratos de obras, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios, contratos de suministro y servicios, contratos mixtos. Los contratos menores.

Tema 17.—La retirada de un vehículo de la vía pública: Procedimiento a seguir según la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 18.—Expedientes sancionadores en materia de ruido, publicidad, residuos. Ordenanzas municipales.

Tema 19.—Residuos sólidos urbanos: Caracterización, producción, recogida, gestión, reciclado, vertido e incineración.

Tema 20.—Tramitación de Registro de Entrada y Salida de Documentos. Los registros administrativos. Funciones de los Registros.

Tema 21.—Actas y certificados de acuerdos. Borrador del Acta y Aprobación. Transcripción al Libro. Firma del acta.

Tema 22.—Los impuestos Municipales. Concepto y clases.

Tema 23.—Ejecución, revisión y anulación del contrato administrativo.

Tema 24.—Tasas y precios públicos. Concepto y clases.

Tema 25.—Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica: Conceptos y herramientas para la firma de documentos electrónicamente (Portafirm@).

Tema 26.—Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 27.—Resoluciones electrónicas en los Ayuntamientos Decret@. Elaboración de propuestas.

Tema 28.—Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos.

Anexo III

Modelo solicitud

Nombre.	
DNI:	
Dirección:	
Código postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

Que mediante la misma resolución se han aprobado las bases que regirán dicha convocatoria, cuyo contenido literal es el siguiente:

«1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 24 de febrero de 2021 mediante el que aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, en la que se incluye entre otras plazas las que son objeto de esta convocatoria:

Código plaza	Cuerpo y opción	Escala	Subescala	Anexo titulaciones	Anexo temarios	Tasa
10803	C1 Oficial Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	I	II	23,44 €
10804	C1 Oficial Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	I	II	23,44 €

2. *Normativa aplicable.*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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 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.

3. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos para cada plaza detallados en el Anexo I, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

4. *Solicitudes.*

Las solicitudes, conforme al Anexo IV se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- Impreso de Autobaremación conforme al Anexo IV, firmado.
- Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

5. *Derechos de examen.*

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos (23,44 €) deberán ser satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor ES75- 0182 -6795-3600 -1002- 4000 debiendo especificarse:

«DNI. Nombre y apellidos del aspirante seguido del procedimiento al que se concurre.»

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, como se expresa en el apartado anterior.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se publicará anuncio que, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el portal de transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. *Tribunal calificador.*

El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 4 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

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

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

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9. *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. *Primera fase: Concurso.*

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

9.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes. A continuación se detallan cada una de ellas:

La primera parte consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas, diez de ellas de reserva, tipo test que versarán sobre el contenido del programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

La segunda parte consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para la realización de ambas partes se dispondrá de 3 horas en conjunto.

9.3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Esta tercera fase consiste en superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la el Instituto de Seguridad Pública de Andalucía; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la el Instituto de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

10. Lista de personas aprobadas.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso-oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

- a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.
- b) Certificado del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Alcaldesa-Presidenta efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos de los diarios o boletines preceptivos.

El funcionario/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo indicado en la notificación de la resolución por la que se efectúe el nombramiento.

12. Período de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Seguridad Pública de Andalucía, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

14. *Creación de bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el tribunal hará público igualmente en el tablón de anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes ordenados en razón de la puntuación obtenida en el concurso-oposición en razón de mayor a menor puntuación, de las personas con resultado final aprobado.

Esta bolsa podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para atender futuros llamamientos para ocupar un puesto en la misma categoría del seleccionado, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya hasta la revocación expresa por el órgano municipal competente cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso de tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

15. *Incidencias.*

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de 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 y demás normas concordante de general aplicación; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, propondrá su exclusión del proceso selectivo.

La exclusión de los aspirantes al proceso selectivo se verificará por resolución de la Alcaldesa-Presidenta a propuesta del Tribunal.

16. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos) y en lo no recogido en el mismo, la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y podrán incluir datos personales como: Nombre, apellidos y DNI.

Anexo I

Anexo I.A. Oficial de Policía

Cuerpo: C1.

Titulación de acceso: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Anexo II

Anexo II.A. Oficial de Policía

Temario:

Tema 1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

Tema 22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

Tema 35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Anexo III

Baremos para el concurso de méritos

V.A.1. *Titulaciones académicas:*

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera partes.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Anexo IV

Modelo solicitud

Nombre.	
DNI:	
Dirección:	
Código postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

Expone:

Que reúne todos los requisitos para participar en el proceso selectivo de las plazas de ... del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y en consecuencia,

Solicita:

Participar en el proceso selectivo contemplado en las bases de la convocatoria que fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. ... de fecha ...

Documentación que se aporta:

- Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte en vigor.

Fdo. ...»

La resolución n.º 830/2021, antes indicada pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse potestativamente contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 c), de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si se estimase oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

4W-5202

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES «EMBALSE TORRE DEL ÁGUILA»

La Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila», en junta general ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2020, en segunda convocatoria y dentro del punto cuarto del orden del día, aprobó por unanimidad la modificación puntual de los artículos 13, 20 y 21 de las Ordenanzas de esta Comunidad y del artículo 13 del Reglamento de la Junta de Gobierno de esta Comunidad, con el único fin de que la Junta General Ordinaria se celebre en el primer trimestre de cada año.

Ante ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 201.6 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, por medio del presente anuncio se comunica que el Proyecto de Modificación de las Ordenanzas y del Reglamento de Junta de Gobierno de esta Comunidad, aprobados en Junta General del pasado 17 de diciembre de 2020, se encuentra depositado y expuesto al público por término de treinta días hábiles, en la Secretaría y en el tablón de anuncios de esta Comunidad de Regantes, sitos en el local de la Comunidad en Guadalema de los Quintero (Utrera - Sevilla), Plaza de los Quintero, n.º 2, 1.º, en horario de oficina;plazo durante el cual los interesados que lo deseen podrán examinarlos y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En Guadalema de los Quintero a 25 de mayo de 2021.—El Presidente, Jorge Hidalgo Alé.

6W-4719

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