



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 4 de mayo de 2022

Número 100

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 1006/20 3

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

- Dirección Provincial de Sevilla:
Anuncio de subasta 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2 (refuerzo externo): autos 55/22 y 145/22. 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Designación de representante en el Patronato de la Fundación Centro Español de Solidaridad de Sevilla (Proyecto Hombre) 4
- Alanís: Expediente de declaración de utilidad pública 5
- Albaida del Aljarafe: Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto. 5
- Bases reguladoras del I Concurso de platos caseros tradicionales 6
- La Algaba: Proyecto de estatutos y bases de actuación 7
- Arahal: Modificación de la relación de puestos de trabajo y valoración de puestos de trabajo 8
- Ordenanza municipal 22
- Cantillana: Estudio de viabilidad económico-financiera 22
- Dos Hermanas: Aprobación definitiva de modificación de determinadas ordenanzas fiscales 25
- Gelves: Oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal. 31
- Lebrija: Convenio urbanístico de gestión 32
- La Puebla de Cazalla: Expedientes sancionadores 32
- La Puebla de los Infantes: Presupuesto general ejercicio 2022 32

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes de la sección II de las Marismas del Guadalquivir: Convocatoria de junta general ordinaria	34
--	----

SUPLEMENTO NÚM. 2

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/001006/2020

Acuerdo de exposición pública del expediente VP/001006/2020 de deslinde en el tramo único, desde el termino municipal de Huévar hasta el termino municipal de Aznalcázar de la vía pecuaria denominada Cañada Real del Carrascal y Villamanrique, en el término municipal de Pilas (Sevilla).

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía, acuerdo:

Primero: La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde vías pecuarias, relativo al expediente: VP/1006/2020.

Con la denominación: Deslinde de la vía pecuaria denominada Cañada Real del Carrascal y Villamanrique, completa en todo su recorrido, desde el término municipal de Huevar hasta el término municipal de Aznalcázar, en el término municipal de Pilas (Sevilla).

Promovido por: Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla.

En el procedimiento: Deslinde de Vía Pecuaria.

Segundo: La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia; otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero: Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente URL, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en la Secretaría General de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla, sita en Avda. de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes previa cita en los teléfonos 600163610/600163600, salvo días festivos y en el Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

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

En Sevilla a 31 de marzo de 2022.—El Secretario General Provincial, Julio García Moreno.

36W-2317

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Sevilla

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia subasta pública de un bien inmueble de su propiedad.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones con fecha 24 de marzo de 2022, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó el inicio del procedimiento de enajenación con fecha 13 de diciembre de 2021, para enajenar el inmueble que a continuación se detalla:

Urbana.—Solar sito en la calle Zayas, 2, con vuelta a la calle Secretario Armesto, s/n, de Écija (Sevilla), que ocupa una superficie de 425 m² registrales, siendo su superficie catastral coincidente con la registral.

Figura inscrito en el Registro de la Propiedad de Écija al tomo 1313, libro 961, folio 143, alta 3, número de finca 25061/I.

Su referencia catastral es 6273108UG1567S0001IH.

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

El tipo de licitación es doscientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y cinco euros (241.665 €).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: Doce mil ochenta y tres euros con veinticinco céntimos (12.083,25 €).

El acto de la subasta tendrá lugar el día 24 de junio de 2022 a las 11.00 horas en la OISS, sita en la avenida Jerez n.º 21 de Sevilla.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592757, fax 954591749, en horario de 9 a 14 horas y en la página www.seg-social.es

De conformidad con la cláusula 8.ª del pliego que rige la subasta, los interesados podrán asimismo presentar proposiciones en sobre cerrado hasta las 14.00 horas del día 8 de junio de 2022, en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General

de la Seguridad Social de Sevilla, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita a la Secretaría Provincial.

En Sevilla a 26 de abril de 2022.—El Secretario Provincial, Manuel González del Águila.

4W-2569

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos / ceses en general 55/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220000532.

De: D. Jesús López Simón.

Abogado: Juan Isidro Fernández Díaz.

Contra: Arlan Foods, S.L., y Fogasa.

Abogado: Jesús Antonio Domingo Aragón.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 55/22 se ha acordado citar a doña Ana María Guillén Japón por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 2 de junio de 2022, a las 10.50 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga n.º 26 y a las 11.00 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de notificación y citación a la demandada doña Ana María Guillén Japón, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 25 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

4W-2572

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 145/2022 Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220001573.

De: Don. David García Rollano.

Abogado: Don Carlos Carpintero Acuaviva.

Contra: Giralda Center Idiomas S.L. y Spanish House Idiomas S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número * se ha acordado citar a Giralda Center Idiomas S.L. y Spanish House Idiomas S.L. por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 6 de junio de 2022 a las 9:20 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7ª Planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 9:30 horas en la Sala de Vistas 11 sita en planta 1ª del mencionado Edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

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

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

En Sevilla a 25 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

15W-2571

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2022, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

«Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla en sesión de 3 de julio de 2015 se designó representante del Ayuntamiento en la Fundación Centro Español de Solidaridad de Sevilla (Proyecto Hombre) al Teniente de Alcalde Delegado de Bienestar Social y Empleo, don Juan Manuel Flores Cordero.

Con motivo de la nueva estructura de la administración municipal que ha quedado establecida tras la elección del nuevo Alcalde en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022, procede la sustitución del representante del Ayuntamiento en la Fundación Centro Español de Solidaridad de Sevilla (Proyecto Hombre).

Por ello, conforme a lo establecido en el art. 10 de los Estatutos de la citada Fundación y en el art. 127 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y en virtud de las facultades atribuidas por resolución de Alcaldía número 134 de 8 de febrero de 2022 en cuanto a la delegación de la firma de las propuestas a los órganos colegiados, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Designar como representante del Ayuntamiento de Sevilla en el Patronato de la Fundación Centro Español de Solidaridad de Sevilla (Proyecto Hombre) a la Teniente de Alcalde Delegada de Salud y Protección Animal, doña María Encarnación Aguilar Silva, en sustitución de don Juan Manuel Flores Cordero.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 7 de abril de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

36W-2208

ALANÍS

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de marzo de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo que es del siguiente tenor:

Primero. Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, según ha quedado justificada, consistente en actividad de terraza de verano, en parcela con referencia catastral 41002A009001070000MK, promovida por Javier Ulloa Díaz.

Segundo. Aprobar el proyecto de actuación de interés público de referencia.

Tercero. Fijar un plazo máximo de un año, para la total terminación de las obras a partir de la concesión de la licencia, la cual deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

Cuarto. Establecer un plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos, legitimadora de la actividad, de 50 años, en base a lo regulado en el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA- el cual será renovable, sin perjuicio de otros supuestos de pérdida de vigencia de las licencias correspondientes previstos en el ordenamiento urbanístico y de régimen local.

Quinto. Dar traslado de esta resolución a la Delegación Provincial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, y publicar la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Alanís a 25 de abril de 2022.—La Alcaldesa, Eva Cristina Ruiz Peña.

36W-2568

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Don José Antonio Gelo López, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que correspondiendo convocar la plaza de Juez de Paz titular y sustituto en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, se abre un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a este Ayuntamiento, acompañándose de la documentación acreditativa en cuanto a titulación académica, profesión u oficio y cuantos documentos deseen que sean objeto de valoración.

Asimismo, el expediente puede ser examinado por los interesados, tanto en dependencias municipales, como en la siguiente dirección:

<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/2d859706-f74f-4645-af54-ba298a1eea48/>

En esta dirección puede descargarse el modelo de solicitud de esta convocatoria.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, el Pleno del Ayuntamiento elegirá por mayoría absoluta el Juez de Paz titular y sustituto, de entre aquellas personas que lo hayan solicitado, siempre que cumplan los requisitos legales establecidos.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos del procedimiento, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Albaida del Aljarafe a 26 de abril de 2022.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

36W-2574

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Resolución de Alcaldía núm. 2022-0247, de fecha 25 de abril de 2022 del Ayuntamiento de esta villa por la que se aprueban las bases y la convocatoria del I Concurso de Platos Caseros Tradicionales Locales del Ayuntamiento y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta el 3 de junio de 2022.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras del Concurso:

«BASES REGULADORAS DEL I CONCURSO DE PLATOS CASEROS TRADICIONALES DEL MUNICIPIO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE

Primero. Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular los aspectos que regirán el I Concurso de Platos Caseros Tradicionales del municipio de Albaida del Aljarafe.

Los/las concursantes deberán realizar un plato que sea tradicional de la localidad de Albaida del Aljarafe, usando como ingrediente principal El Bacalao, pudiendo ser cualquier plato que contenga este ingrediente y en su elaboración deberán tener en cuenta que se haga con un tamaño que permita la cata por parte del Jurado.

El plato se elaborará durante la mañana del día 18 de junio de 2022 desde las 10:00 horas hasta las 13:00 horas (límite para su elaboración).

Durante ese horario, los miembros del Jurado podrán pasar por las casas de los/las concursantes con la única finalidad de comprobar que sea el/la concursante el/la que elabora el plato tradicional.

Una vez finalizada la jornada de cocinado, los concursantes se dirigirán al recinto del Corpus, sito en Parque Rafael Rodríguez con el plato que hayan preparado, al objeto de hacer entrega al/la Secretario/a para que prepare la cata de los platos.

Los/las concursantes deberán elaborar los platos tradicionales, aportando ellos/as mismos/as los ingredientes y utensilios necesarios para su elaboración.

Segundo. Requisitos de los participantes.

Para poder participar en el Concurso objeto de esta convocatoria, los/las concursantes deberán:

- Ser mayores de edad (18 años).
- Haber presentado la solicitud en plazo.
- Tener una ubicación exacta dentro de la localidad de Albaida del Aljarafe para el cocinado de su plato.

Tercero. Forma y plazo de presentación de solicitudes como concursantes.

Las solicitudes solicitando formar parte del I Concurso de Platos Caseros Tradicionales del municipio de Albaida del Aljarafe se dirigirán al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en su Registro General sito en Plaza de España, 1, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, mediante el siguiente enlace: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.1>, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta el 3 de junio de 2022, que será el último día de presentación de las solicitudes para participar en dicho concurso.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizarán mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente correspondiente.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista de las personas que participarán en el I Concurso de Platos Caseros Tradicionales Locales.

La resolución por la que se publica la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Quinto. Jurado.

El Jurado encargado de valorar los platos presentados por los/las concursantes, tendrá una composición de 4 miembros y sus suplentes.

El Jurado constará de 1 Presidente/a, 1 Secretario/a y 2 Vocales.

Los miembros del Jurado serán nombrados por la Alcaldía en la misma Resolución que se publique la lista de concursantes que participarán en el Concurso.

El/la Secretario/a será elegido por la Corporación y no tendrá ni voz ni voto. El/la Secretario/a será el/la encargado/a de levantar Acta.

El Jurado podrá determinar en cualquier momento la exclusión de un plato presentado por un/una concursante cuando considere que no se trata de un plato típico de la localidad.

Las decisiones adoptadas por el Jurado serán definitivas e inapelables, siendo vinculantes tanto para los participantes como para el Ayuntamiento. El jurado posee potestad para interpretar cuantas dudas pudieran surgir en la celebración del concurso.

Todos los miembros del Jurado tienen voz y voto, menos el/la Secretario/a

Sexto. Desarrollo del concurso.

El Jurado se encargará de valorar los platos presentados al concurso, puntuando cada miembro del Jurado individualmente del 1 al 10 los platos presentados.

El plato ganador será el que alcance mayor puntuación, ocupando el segundo y tercer puesto los platos que alcancen la segunda y tercera mejor puntuación, respectivamente.

En caso de empate de dos o más platos, elegirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Será el/la Secretario/a del Jurado el/la que levante acta con el desarrollo del concurso, que deberá contener propuesta del resultado al órgano competente para su resolución.

La Alcaldía será el órgano competente para resolver la concesión de los premios que se otorguen, y dictará Resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, con efectos notificadorios, poniendo este fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la citada resolución será comunicada a la Base de Nacional de Subvenciones.

Séptimo. Premios.

En función de la puntuación obtenida en el concurso, se establecen los siguientes premios:

1.º clasificado.....	200 €
2.º clasificado.....	100 €
3.º clasificado.....	50 €

El gasto se imputará a la partida presupuestaria 330.480.14 del Presupuesto Municipal 2022.

ANEXO I**Solicitud para formar parte del I Concurso de platos caseros del municipio de Albaida del Aljarafe****1. Datos personales.**

Apellidos: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____ Teléfono: _____
 Dirección: _____
 Localidad: _____
 C.P.: _____ Provincia: _____
 Correo electrónico: _____

2. Documentación que se adjunta:

- Copia DNI o documento equivalente.

3. Plato elegido para concursar: _____

4. Lugar donde se llevará a cabo el cocinado: _____

Solicito ser admitido/a como concursante en el I Concurso de Platos Caseros del Municipio de Albaida del Aljarafe.

Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albaida del Aljarafe a 26 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

15W-2548

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 07 de abril de 2022, el inicio del procedimiento para establecer el sistema de actuación por compensación en el Sector SR-1 del PGOU de La Algaba, promovido por las mercantiles Explotaciones Rústicas Contreras, S.L, con C.I.F num. B-41833476, Asentadores Contreras Rodríguez, S.L, CIF B4118287, Bouleamar Desarrollos Inmobiliarios, S.L, con C.I.F num. B-91457002, Hiforcem Vigas y Prefabricados, S.L, con C.I.F B-91946483 y Belisario Consultores, S.L, con C.I.F num. B-91190520, propietarios representantes del cincuenta y tres con diecinueve por ciento (53,19%) de los terrenos incluidos en el sector, aprobándose igualmente inicialmente el proyecto de estatutos y bases de actuación de la citada Junta de Compensación (Expte num. 141/2022).

Se somete el expediente a información pública por término de un mes mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y notificación individualizada a todos los propietarios afectados por el sistema de actuación en cuya notificación se hará mención al «Boletín Oficial» de la provincia en el que se inserte el aludido acuerdo.

De acuerdo con lo dispuesto en el 101.3 Lista las personas propietarias que no lo hubiesen hecho con antelación deberán decidir entre:

- Participar en la gestión del sistema, adhiriéndose a la Junta de Compensación, optando entre abonar las cantidades que, por tal concepto, les sean giradas o aportar, tras la reparcelación, parte del aprovechamiento lucrativo, de la edificabilidad o de las fincas resultantes que debían serles adjudicadas.

- b) No participar en la gestión del sistema, renunciando a su derecho a integrarse en la Junta de Compensación y solicitando la expropiación del suelo y otros bienes y derechos que estuvieran afectos a la gestión de la unidad de ejecución de que se trate.

Igualmente, se advertir que se seguirá el régimen de reparcelación forzosa respecto de las personas propietarias que no hayan efectuado opción alguna a la finalización del periodo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de los estatutos y bases de actuación, las cuales compensarán los costes de urbanización imputables mediante cesión de parte del aprovechamiento lucrativo, de la edificabilidad o de las fincas resultantes de valor equivalente. El mismo régimen podrá seguirse respecto de las personas propietarias incorporadas que incumplan las obligaciones inherentes al sistema, salvo que se opte por la expropiación.

Lo que se hace público para que durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal del Ayuntamiento y en el tablón electrónico del portal web municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. El proyecto de estatutos y bases de actuación se encuentra publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Algaba (www.laalgaba.es) en el apartado «Transparencia en materias de urbanismo, obras públicas y medioambiente» (E).

Además el expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Servicio de Urbanismo, sito en la Casa Consistorial en Avda. Primero de Mayo num. 104, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, y hasta que haya transcurrido un mes desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las alegaciones y/o adhesiones o no adhesiones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto (incluido el Registro Telemático), y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Algaba a 19 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-2412-P

ARAHAL

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

Hago saber: Que en el punto 4 del orden del día de la sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación Municipal celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, resultó aprobada la modificación de la relación de puestos de trabajo y la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arahal, cuyo texto completo se reproduce literalmente a continuación.

4.—Aprobación, si procede de modificación de la relación de puestos de trabajo y la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arahal. Expediente 1841/2022

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria

A favor: 10, en contra: 0, abstenciones: 3, ausentes: 2.

Expediente núm.: 1841/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Modificación relación de puestos de trabajo.

PROPUESTA AL PLENO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Visto que la relación de puestos de trabajo y valoración de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, fue aprobada definitivamente mediante Acuerdo Plenario de 20 de julio de 2020, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 84, de 8 de agosto de 2020, y aplicada en la nómina del mes de septiembre de 2020.

Visto que la misma ha sido modificada mediante Acuerdos de Pleno de 26 de noviembre de 2020, de 3 de diciembre de 2020, de 27 de mayo de 2021 y 27 de enero de 2022.

Visto que han acontecido cambios en la organización de algunos Departamentos Municipales, evidenciadas necesidades de personal en varias Áreas, creados algunos nuevos servicios, detectado un error, y para dar cumplimiento a la prescripciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, se ha procedido nuevamente a revisar la Relación de Puestos de Trabajo, resultando necesario realizar una modificación de ésta.

Visto que, con fecha 7 de marzo de 2022, se emite Providencia de esta Delegación de Recursos Humanos de inicio de expediente de modificación de la RPT y VPT.

Visto que, con fecha 21 de marzo de 2022, ha sido emitido informe de procedimiento por el Vicesecretario-Interventor, obrante en el correspondiente expediente.

Visto que se ha llevado a cabo la preceptiva negociación colectiva a tales efectos, culminando la misma con aprobación de la propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo, tal como consta en las Actas de las Mesas de Negociación obrantes en el expediente.

Visto que, con fecha 21 de marzo de 2022, ha sido emitido informe de la Técnico de Recursos Humanos al respecto, obrante en el correspondiente expediente.

Visto que, con fecha 21 de marzo de 2022, ha sido emitido informe por la Interventora, obrante en el correspondiente expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Presidencia propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobación, si procede, de las modificaciones de la relación de puestos de trabajo y valoración de puestos de trabajo, que seguidamente se relacionan:

- 1.ª Creación de los nuevos puestos de trabajo que seguidamente se relacionan, en las Áreas Municipales que igualmente se señalan:

En Seguridad Ciudadana:

— Administrativo Policía Local (Puesto 99)

En Urbanismo:

— Arquitecto Técnico de Proyectos (Puesto 49)

— Arquitecto Redactor de Proyectos (Puesto 48)

— Asesor Jurídico de Urbanismo, Comercio y Medio Ambiente (Puesto 171)

En Obras y Servicios:

— Auxiliar Administrativo de Obras y Servicios (Puesto 61)

En Parques y Jardines:

— Guarda de Parques (Puesto 86)

En Servicios Sociales:

— Auxiliar Administrativo Servicios Sociales (Puesto 112)

En Desarrollo:

— Auxiliar Administrativo Desarrollo (Puesto 191)

En Turismo (C.I. de la Mujer en el Flamenco):

— Auxiliar Agente Turístico (Puesto 131)

En Transportes:

— Conductor de Autobús Urbano (Puesto 180)

En Recursos Humanos:

— Técnico Medio Personal (Puesto 38)

— Limpiadora de lunes a domingo (Puesto 82)

En Deportes:

— Monitores Deportivos C1 Complejo Deportivo La Venta (Puesto 145)

— Monitores Deportivos C2 Complejo Deportivo La Venta (Puesto 146)

— Monitores Deportivos Escuelas Deportivas (Puesto 147)

En Servicios Varios:

— Dinamizador de Guadalinfo (Puesto 148)

Las fichas descriptivas de todos los puestos relacionados anteriormente, con las correspondientes valoraciones de los mismos, se adjuntan a la presente como Anexo.

- 2.^a Modificación en las funciones del puesto de Inspector de Urbanismo, Medio Ambiente y Comercio, añadiendo entre sus funciones la siguiente:

«Actuaciones previas necesarias para el inicio e impulso de los procedimientos de disciplina urbanística, de medio ambiente y de comercio».

- 3.^a Corrección de error en la valoración del siguiente puesto:

Puesto de Limpiadora Coordinadora:

En el factor esfuerzo físico aparecen por error 75 puntos, siendo la puntuación correcta en el citado factor de 100 puntos.

Segundo. Remitir, en el plazo de 30 días, copia del presente acuerdo a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, y se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahal a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

ANEXO – FICHAS DESCRIPTIVAS

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Descripción del puesto de trabajo núm.:
					99
Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Administrativo Policía Local					Jefatura Policía Local
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Seguridad Ciudadana	1	0	L-V: 35 h semanales	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C1	Conocimiento Procedimiento advo. o exper. de 1 año asimilable. Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas. Estudios de especialización en su ámbito funcional	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Las propias de la subescala de A.G.			Singularizado: No	Jefatura Policía Local

Responsabilidades generales: Tramitar expedientes administrativos y documentación, de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente, los acuerdos de la corporación, las resoluciones de la presidencia y las directrices del superior jerárquico.					
Tareas más significativas: 1. Tramitar expedientes y procesos administrativos, siguiendo unas pautas de procedimiento previamente establecidos, utilizando los medios adecuados. 2. Distribución del correo y resto de documentos entrados por Registro de entrada, o cualquier otro medio 3. Preparación de decretos. 4. Relaciones con otras áreas municipales 5. Preparación de certificados, edictos, notificaciones y demás información pública en Boletines Oficiales y periódicos 6. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados. 7. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado. 8. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informático. 9. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado. 10. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada. 11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido					
A. Titulación	225				
B. Especialización	100				
C. Experiencia	75				
D. Mando	0	C. Destino	550	19	
E. Repercusión	150				
F. Esfuerzo intelectual	50				
G. Esfuerzo físico	0				
H. Penosidad	25				
I. Peligrosidad	0				
J. Jornada	0				
K. Dedicación	0				
	625				
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:	
				Sustituido por:	
				Sustituye a:	

Ayuntamiento de Arahal Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Hoja: 1
Descripción del puesto de trabajo núm.:					49
Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Arquitecto Técnico de Proyectos					Arquitecto Redactor de Proyectos
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Seguridad Ciudadana	1	0	L-V: 8:00 - 15:00	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Preferente y habitual	A2	Conocimientos superiores (máster o asimilado) en Urbanismo o experiencia de 3 años asimilable. Ofimática avanzada	Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos. Estudios de especialización en Urbanismo	C.E.	Centro:
Parcial	Las propias de la subescala de A.G.		Singularizado: Si		Casa Consistorial

Responsabilidades generales: Ejercer la dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud de las obras municipales					
Tareas más significativas: 1. Realizar la dirección de ejecución de obras municipales (edificación, urbanización y otras), realizando las visitas de obra, actas, replanteos, control de calidad, seguimiento, soluciones constructivas, etc. 2. Actuar como Coordinador de Seguridad y Salud de las obras municipales (edificación, urbanización y otras) aprobando el Plan de Seguridad, recursos preventivos, controlar a las subcontratas, etc. 3. Realizar tareas de inspección, valoración y redacción de informes para: proyectos, urbanizaciones, patología de edificación, daños a bienes municipales, ocupación en vía pública, asistencia técnica en juzgados. 4. Atender e informar al ciudadano y otras concejalías en materia de: instancias, consultas, aclaraciones, indicación de gestión, etc. 5. Redactar proyectos técnicos. 6. Redactar el estudio de seguridad y salud, tanto en fase de proyecto, como de ejecución. 7. Supervisar e inspeccionar a las empresas externas subcontratadas. 8. Seguimiento y complementación de proyectos. 9. Búsqueda de información acerca de las subvenciones y ayudas para la mejora de los edificios públicos y sus entornos, elaboración de memoria, solicitud, gestión y justificación de las mismas. 10. Redactar Pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de licitaciones municipales, así como asistir a las mesas de contratación cuando sea convocado. 11. Asistencia a la Comisión Local de Patrimonio Histórico cuando sea convocado.					

12. Programar y asistir, por indicación del órgano superior, a reuniones con instituciones o entidades públicas o privadas, así como asistir a plenos y comisiones informativas por indicación del órgano superior.
 13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

A. Titulación	300			
B. Especialización	100			
C. Experiencia	150			
D. Mando	0	C. Destino	850	25
E. Repercusión	300			
F. Esfuerzo intelectual	100			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	0			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	0			
K. Dedicación	50			
	1000			

Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100					Descripción del puesto de trabajo núm.: 48
Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600					
Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					
Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Arquitecto Redactor de Proyectos					Concejalía Delegada
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Urbanismo	1	1	L-V: 8:00-15:00	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Preferente y habitual	A1	Conocimientos superiores (máster o asimilado) en Urbanismo o experiencia de 3 años asimilable. Ofimática avanzada	Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos. Estudios de especialización en Urbanismo	C.E.	Centro:
Parcial	Arquitectura Superior o asimilado		Singularizado: Si		Casa Consistorial

Responsabilidades generales:
 Ejercer la dirección de las obras municipales.
 Realizar trabajos técnicos derivados de los servicios de Urbanismo.
 Tareas más significativas:
 1. Realizar la dirección de obras municipales (edificación, urbanización y otras), realizando las visitas de obra, actas, replanteos, control de calidad, seguimiento, soluciones constructivas, etc.
 2. Realizar tareas de inspección, valoración y redacción de informes técnicos para: proyectos, urbanizaciones, patología de edificación, daños a bienes municipales, ocupación en vía pública, licencias urbanísticas, declaraciones responsables, comunicaciones previas, expedientes sancionadores y de protección de la legalidad urbanística.
 3. Informar licencias de vados y contravados.
 4. Redacción de instrumentos de gestión y planeamiento urbanístico
 5. Redactar proyectos de obras de demolición, edificación, urbanización, legalización y cualquier documento necesario dentro de sus competencias como arquitecto.
 6. Atender e informar al ciudadano, profesionales y otras concejalías en materia urbanística.
 7. Seguimiento y complementación de expedientes.
 8. Solicitud de informes necesarios a otras concejalías para dar curso a los expedientes en los que ha sido asignado como técnico responsable.
 9. Organización de expedientes asignados y coordinación con trabajadores de la misma concejalía y con otras concejalías municipales implicadas en un mismo expediente.
 10. Búsqueda de información acerca de las subvenciones y ayudas para la mejora de los edificios públicos y sus entornos, elaboración de memoria, solicitud, gestión y justificación de las mismas.
 11. Redactar Pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de licitaciones municipales en colaboración con el arquitecto técnico, así como asistir a las mesas de contratación cuando sea convocado.
 12. Asistencia a la Comisión Local de Patrimonio Histórico cuando sea convocado

A. Titulación	500			
B. Especialización	100			
C. Experiencia	100			
D. Mando	25	C. Destino	1025	25
E. Repercusión	300			
F. Esfuerzo intelectual	100			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	0			

I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	0			
K. Dedicación	50			
1175				
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100					Descripción del puesto de trabajo núm.: 171
Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600					
Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					
Nombre del puesto de trabajo				Superior Jerárquico	
Asesor Jurídico Urbanismo/Comercio/Medio Ambiente				Concejalia Delegada	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Urbanismo	1	0	L-V: 8:00-15:00	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	A1	Conocimientos en Derecho Urbanístico o experiencia de 1 año asimilable. Ofimática Avanzada	Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos. Estudios de especialización en Urbanismo	C.E.	Centro:
Parcial	Arquitectura Superior o asimilado			Singularizado: Si	Casa Consistorial

Responsabilidades generales:

Responsabilizarse de los Servicios Jurídicos-Administrativos del departamento de Urbanismo, Comercio y Medio Ambiente.

Prestar asesoramiento jurídico, escrito y/o verbal que se soliciten por la Alcaldía y los órganos de gobierno.

Tareas más significativas:

1. Prestar asesoramiento jurídico a los responsables políticos, a la Junta de Gobierno Local, y a cualquier órgano del Ayuntamiento en materia de Urbanismo, Comercio y Medio Ambiente.
2. Asistencia a las Comisiones cuando así lo solicite el Presidente de las mismas.
3. Secretario/a en la Comisión Local de Patrimonio Histórico.
4. Prestar asesoramiento, preparar y redactar modelos para los procedimientos administrativos en materias de urbanismo, comercio y medio ambiente.
5. Prestar asesoramiento jurídico en proyectos de planeamiento, gestión urbanística y disciplina urbanística.
6. Emitir informes jurídicos en materia de urbanismo, comercio y medio ambiente correspondiente a los órganos colegiados o unipersonales (Junta de Gobierno Local, Alcaldía, Delegación de Urbanismo, Delegación de Comercio, Delegación de Medio Ambiente).
7. Emitir informes jurídicos en expedientes de disciplina urbanística, planeamiento urbanístico y gestión urbanística, así como expedientes de actividades y de medio ambiente.
8. Emitir informes sobre los recursos de reposición y revisión de actos administrativos propios de las áreas
9. Prestar atención telefónica, presencial y telemática al público y profesionales en materia de urbanismo, actividades y medio ambiente.
10. Mantener reuniones de coordinación y organización con técnicos y responsables políticos de las distintas áreas, así como con otras áreas municipales.
11. Mantener reuniones de coordinación, seguimiento e información con otras administraciones.
12. Representar y defender al Ayuntamiento ante los Tribunales, en procesos contencioso-administrativos en materia de urbanismo, comercio y medio ambiente y ante otras administraciones públicas, en procesos administrativos, a solicitud de la Autoridad competente.
13. Instrucción de expedientes de disciplina urbanística, de comercio y medio ambiente
14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

A. Titulación	500			
B. Especialización	100			
C. Experiencia	100			
D. Mando	0	C. Destino	1000	24
E. Repercusión	300			
F. Esfuerzo intelectual	100			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	0			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	0			
K. Dedicación	75			
1175				
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Hoja: 1
Descripción del puesto de trabajo núm.:					61
Nombre del puesto de trabajo Aux. Admvo. Obras y Servicios					Superior Jerárquico Resp. Obras y Servicios-Arq. Técnico
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Obras y Servicios	1	0	L-V: 8:00-15:00	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C2	Ofimática Avanzada	Graduado escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria.	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Arquitectura Superior o asimilado			Singularizado: No	Casa Consistorial
Responsabilidades generales: Realizar tareas de auxilio administrativo y de atención e información al público, de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico. Tareas más significativas: 1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados. 2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior. 3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia. 4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición. 5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes. 6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material. 7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción. 8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información. 9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo. 10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.					
A. Titulación	175				
B. Especialización	50				
C. Experiencia	75				
D. Mando	0	C. Destino	400	16	
E. Repercusión	100				
F. Esfuerzo intelectual	50				
G. Esfuerzo físico	0				
H. Penosidad	0				
I. Peligrosidad	0				
J. Jornada	0				
K. Dedicación	0				
	450				
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:	
Ayuntamiento	Ayuntamiento			Sustituido por:	
				Sustituye a:	

Ayuntamiento de Arahal Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Hoja: 1
Descripción del puesto de trabajo núm.:					86
Nombre del puesto de trabajo Guarda de Parques					Superior Jerárquico Encargado Parques y Jardines
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Parques y Jardines	1	0	L-D: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	

Normal	AP		Graduado en ESO o asimilado	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Certificado de Estudios Primarios			Singularizado: No	Parques y jardines municipales
Responsabilidades generales: Realizar las tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales asignadas					
Tareas más significativas: 1. Realizar tareas sencillas de vigilancia y control de los espacios e instalaciones asignadas, informando de desperfectos, roturas y demás incidencias para asegurar la conservación de dichos espacios e instalaciones. 2. Cerrar y abrir Parques y Jardines cuando así lo prescriba su superior jerárquico 3. Avisar a la persona encargada de los productos que falten y de los defectos encontrados 3. Comunicar a su superior el estado de los trabajos en su inicio y terminación del mismo. 4. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido					
A. Titulación	100				
B. Especialización	0				
C. Experiencia	50				
D. Mando	0	C. Destino	200	11	
E. Repercusión	50				
F. Esfuerzo intelectual	0				
G. Esfuerzo físico	50				
H. Penosidad	50				
I. Peligrosidad	25				
J. Jornada	100				
K. Dedicación	50				
	475				
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:	
				Sustituido por:	
				Sustituye a:	

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100					
Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600					
Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Descripción del puesto de trabajo núm.: 112
Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Auxiliar Administrativo Servicios Sociales					Coord. Servicios Sociales
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Servicios Sociales	1	0	L-V: 8:00-15:00	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C2		Bachiller Superior o asimilado	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Las propias de la subescala de A.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en el ámbito de su competencia	Singularizado: No	Centro Servicios Sociales
Responsabilidades generales: Realizar tareas de auxilio administrativo y de atención e información al público, de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico.					
Tareas más significativas: 1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados. 2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior. 3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos. 4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición. 5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos correspondientes. 6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material. 7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción. 8. Contactar con otras áreas y/o particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información. 9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo. 10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.					
A. Titulación	175				
B. Especialización	50				
C. Experiencia	75				

D. Mando	0	C. Destino	400	16
E. Repercusión	100			
F. Esfuerzo intelectual	50			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	0			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	0			
K. Dedicación	0			
	450			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100					Descripción del puesto de trabajo núm.: 191
Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600					
Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					
Nombre del puesto de trabajo				Superior Jerárquico	
Auxiliar Administrativo Desarrollo				Concejalía Delegada	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Desarrollo	1	0	L-D: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C2	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Graduado en ESO o asimilado		Estudios de especialización en el ámbito de su competencia	Singularizado: No	Centro CAFA

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de auxilio administrativo y de atención e información al público, de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico.

Tareas más significativas:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las maquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

A. Titulación	175			
B. Especialización	50			
C. Experiencia	75			
D. Mando	0	C. Destino	400	16
E. Repercusión	100			
F. Esfuerzo intelectual	25			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	25			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	100			
K. Dedicación	50			
	600			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Hoja: 1
Nombre del puesto de trabajo Auxiliar Agente Turístico					Descripción del puesto de trabajo núm.: 131
Unidad/Servicio Titulares Subordinados Horario Tipo de Jornada					Superior Jerárquico
Turismo 1 0 L-D: 35 h semanales Flexible					Técnico Turismo/Desarrollo
Dedicación Grupo Propuesto					Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Incompatibilidad Especialidad					
Normal C2					Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Legal ordinaria Graduado en ESO o asimilado					
Ofimática avanzada					Centro: C.I. de la Mujer en el Flamenco
Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en el ámbito de su competencia					
C.G.					Singularizado: No
Singularizado: No					
Responsabilidades generales: Realizar tareas de auxilio administrativo y de atención e información al público, de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico. Tareas más significativas: 1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados. 2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior. 3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia. 4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición. 5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes. 6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material. 7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción. 8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información. 9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo. 10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.					
A. Titulación 175					
B. Especialización 50					
C. Experiencia 75					
D. Mando 0 C. Destino 400 16					
E. Repercusión 100					
F. Esfuerzo intelectual 25					
G. Esfuerzo físico 0					
H. Penosidad 25					
I. Peligrosidad 0					
J. Jornada 100					
K. Dedicación 50					
600					
Descrito por Control de Fecha desc. Firma Autoridad Municipal Fecha anulación:					
Sustituido por:					
Sustituye a:					

Ayuntamiento de Arahal Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Hoja: 1
Nombre del puesto de trabajo Conductor autobús urbano					Descripción del puesto de trabajo núm.: 180
Unidad/Servicio Titulares Subordinados Horario Tipo de Jornada					Superior Jerárquico
Transportes 2 0 L-D: 35 h semanales Flexible					Concejalía Delegada
Dedicación Grupo Propuesto					Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Incompatibilidad Especialidad					
Requisitos					Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Méritos					
Provisión					Singularizado: No
Tipo					

Normal	C2		FP Grado Medio-Operación y Mantenimiento de Construcción o asimilado. Carnets de conducir adicionales	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Graduado en ESO o asimilado	Carnet de conducir C y D. Licencia CAP		Singularizado: No	Nave Municipal
<p>Responsabilidades generales: Realizar tareas de conducción para la prestación de los servicios municipales</p> <p>Tareas más significativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir los vehículos que le sean asignados, adecuados a la categoría del carnet 2. Realizar el mantenimiento básico del vehículo a su cargo, incluyendo reparaciones pequeñas que no revistan especial dificultad técnica, así como su desplazamiento al taller para efectuar revisiones y reparaciones mas complejas. Responsable del perfecto estado del vehículo. 3. Comunicar a su superior cualquier desperfecto o desgaste del vehículo, para evitar averías mayores, así como accidentes y/o sanciones (ej. Cubiertas desgastadas) 4. Reportar al jefe de sección, cualquier daño o incidente ocasionados durante el servicio. 5. Responsable del cumplimiento de las medidas de seguridad prescritas por la Ley, en todo el vehículo. 6. Responsable de mantener el vehículo limpio y en condiciones higiénicas. 7. Dar conocimiento al seguro del Ayto. en caso de sufrir un accidente con el vehículo y cooperar facilitando los datos que pida la aseguradora. 8. El conductor está obligado al cumplimiento del protocolo fijado por su superior para el uso del vehículo. 9. Supervisar la documentación del vehículo y comunicar al encargado, en caso que no se halle correctamente dicha documentación. 10. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña. 11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. 					
A. Titulación	175				
B. Especialización	50				
C. Experiencia	100				
D. Mando	0	C. Destino	425	17	
E. Repercusión	100				
F. Esfuerzo intelectual	0				
G. Esfuerzo fisico	50				
H. Penosidad	50				
I. Peligrosidad	75				
J. Jornada	100				
K. Dedicación	0				
	600				
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:	
				Sustituido por:	
				Sustituye a:	

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100					
Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600					
Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Descripción del puesto de trabajo núm.: 38
Nombre del puesto de trabajo				Superior Jerárquico	
Técnico Medio Personal				Técnico RR.HH.	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
RR.HH	1	1	L-V: 8:00-15:00	Continua diurna	
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	A2		Diplomatura en Relaciones Laborales o asimilado	C.E.	Centro:
Legal ordinaria	Las propias de la subescala de A.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en materia de RR.HH	Singularizado: Si	Casa Consistorial

Responsabilidades generales: Realizar las tareas técnico-administrativas municipales derivadas de los procedimientos de selección y contratación de personal					
Tareas más significativas:					
1. Responsabilizarse de los procedimientos de selección de personal necesarios.					
2. Redacción, confección y supervisión de las bases de los procesos selectivos a desarrollar por el Ayuntamiento.					
3. Apoyo en el desarrollo de los procesos selectivos a los Tribunales de Selección nombrados para los mismos.					
4. Emisión de informes jurídicos y técnicos solicitados por los superiores jerárquicos, sobre las competencias propias del puesto.					
5. Elaboración y tramitación de las Ofertas de Empleo Público.					
6. Apoyo en la justificación económica de las subvenciones recibidas para la contratación de personal.					
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.					

A. Titulación	300			
B. Especialización	50			
C. Experiencia	50			
D. Mando	25	C. Destino	650	21
E. Repercusión	225			
F. Esfuerzo intelectual	75			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	0			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	0			
K. Dedicación	50			
	775			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Descripción del puesto de trabajo núm.: 82
Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Limpiaadora (lunes a domingo)					Técnico Empleo
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Recursos Humanos	6	0	L-D: 35 h semanales	Continua flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	AP	-	Experiencia en los trabajos	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Certificado de Estudios Primarios			Singularizado: No	Instalaciones asignadas

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de limpieza general en las dependencias asignadas.

Tareas más significativas:

1. Limpiar cristales, azulejos, baños, clases de centros educativos y edificios municipales, limpiar muebles, ordenar despachos.
2. Vaciar papeleras y colocar bolsas de basura, limpiar pizarras.
3. Fregar aseos, cristales, mesas, sillas, paredes y estanterías, así como el total del mobiliario de cada centro de trabajo.
4. Dejar puertas y ventanas cerradas.
5. Avisar a la persona encargada de los productos que falten y de los desperfectos encontrados.
6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

A. Titulación	100			
B. Especialización	0			
C. Experiencia	50			
D. Mando	0	C. Destino	200	16
E. Repercusión	50			
F. Esfuerzo intelectual	0			
G. Esfuerzo físico	100			
H. Penosidad	75			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	100			
K. Dedicación	0			
	475			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal					Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970					Descripción del puesto de trabajo núm.: 145
Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Monitores Deportivos Complejo Deportivo La Venta (C1)					Coordinador Deportivo

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Deportes	4	-	L-S: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C1	Conocimiento en primeros auxilios y capacidad docente	Estudios de especialización en el ámbito de su competencia.	C.G.	Centro:
Legal ordinaria	Las titulaciones exigidas en la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía			Singularizado: Si	Centro Deportivo La Venta

Responsabilidades generales:

Cumplir las funciones propias del puesto de monitor deportivo C1, de acuerdo con la legislación vigente y con las prescripciones dadas por el superior jerárquico.

Tareas más significativas:

1. Programación de los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de las clases a impartir a cada grupo de usuarios que le sea asignado, en función de la disciplina deportiva de que se trate
2. Cumplir las funciones propias de su categoría profesional que sean preceptuadas por la Ley del Deporte en Andalucía o cualesquiera otra normativa que les resulte de aplicación
3. Velar por la seguridad de los usuarios cursillistas durante el desarrollo de la actividad y prestar los primeros auxilios en caso necesario. Encargándose de que en las instalaciones exista siempre un botiquín con todos los utensilios necesarios, que habrá de mantenerse ordenado y en perfecto estado de conservación
4. Atender, controlar, proteger y auxiliar a los usuarios de las distintas disciplinas deportivas
5. Responsabilizarse de que el comportamiento de los usuarios se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente y que se dé cumplimiento al reglamento interno de las instalaciones y al reglamento de las instalaciones deportivas de Arahal, con sujeción a los protocolos de actuación establecidos
6. Asistir puntualmente a la impartición de las clases y cumplir con el horario de la actividad deportiva de que se trate.
7. Cumplir con los horarios de apertura y cierre de los turnos de las piscinas, en las disciplinas deportivas de agua.
8. Realizar las comunicaciones que sean precisas a los usuarios de los servicios
9. Educar en valores deportivos al alumnado y llevar un seguimiento de la formación de éste.
10. Atender e informar debidamente al alumnado y a los padres de éste, en caso de minoría de edad, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
11. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo y de las instalaciones, notificando al Coordinador Deportivo cualquier incidencia, anomalía, rotura, necesidades u otros problemas al respecto.
12. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos menores de edad
13. Obligación de comunicar a la recepción del Complejo Deportivo cualquier incidencia que se dé en el grupo, tales como promoción del alumno al siguiente nivel, cambio de horario o cualquier incidencia que pueda acaecer respecto a la clase
14. Control de acceso a los espacios donde vayan a ser impartidas las clases, en función de la disciplina deportiva de que se trate
15. Controlar la asistencia a clase de los alumnos y entregar el documento de firmas a final de cada mes al personal administrativo de complejo deportivo
16. Realizar, a finales de cada trimestre, una evaluación del alumnado, debiendo anotar en su ficha personal los avances conseguidos en la disciplina deportiva de que se trate.
17. Colaborar con los servicios y áreas municipales del Ayuntamiento de Arahal en las actividades que se hagan de forma conjunta.
18. Conocer y cumplir las prohibiciones y exigencias que marca la legislación sobre las actividades deportivas, así como la ley sobre el reglamento de piscinas, en aquellas disciplinas de agua.
19. En el supuesto de Socorrismo, comunicar obligatoriamente al superior jerárquico cualquier irregularidad o incidencia acaecida.
20. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

A. Titulación	225			
B. Especialización	100			
C. Experiencia	25			
D. Mando	25	C. Destino	425	17
E. Repercusión	50			
F. Esfuerzo intelectual	25			
G. Esfuerzo físico	25			
H. Penosidad	25			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	100			
K. Dedicación	0			
	600			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal		Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970		Descripción del puesto de trabajo núm.:
Nombre del puesto de trabajo		Superior Jerárquico
Monitor Deportivo Complejo Deportivo La Venta (C2)		Monitores Deportivos C1
		146

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Deportes	X	-	L-S: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C2	Conocimiento en primeros auxilios y capacidad docente	Estudios de especialización en el ámbito de su competencia.	C.E.	Centro:
Preferente habitual	Las titulaciones exigidas en la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía			Singularizado: Si	Centro Deportivo La Venta

Responsabilidades generales:

Cumplir las funciones propias del puesto de monitor deportivo C2, de acuerdo con la legislación vigente y con las prescripciones dadas por el superior jerárquico.

Tareas más significativas:

- Dar cumplimiento a la programación, metodología, evaluación y aspectos organizativos de las clases a impartir a cada grupo de usuarios que le sea asignado, en función de la disciplina deportiva de que se trate.
- Cumplir con las indicaciones de los Monitores Deportivos C1
- Cumplir las funciones propias de su categoría profesional que sean preceptuadas por la Ley del Deporte en Andalucía o cualesquiera otra normativa que les resulte de aplicación
- Velar por la seguridad de los usuarios cursillistas durante el desarrollo de la actividad y prestar los primeros auxilios en caso necesario. Encargándose de que en las instalaciones exista siempre un botiquín con todos los utensilios necesarios, que habrá de mantenerse ordenado y en perfecto estado de conservación
- Atender, controlar, proteger y auxiliar a los usuarios de las distintas disciplinas deportivas
- Responsabilizarse de que el comportamiento de los usuarios se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente y que se dé cumplimiento al reglamento interno de las instalaciones y al reglamento de las instalaciones deportivas de Arahal, con sujeción a los protocolos de actuación establecidos
- Cumplir con los horarios de apertura y cierre de los turnos de las piscinas, en las disciplinas deportivas de agua.
- Realizar las comunicaciones que sean precisas a los usuarios de los servicios
- Educar en valores deportivos al alumnado y llevar un seguimiento de la formación de éste.
- Atender e informar debidamente al alumnado y a los padres de éste, en caso de minoría de edad, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
- Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo y de las instalaciones, notificando al Coordinador Deportivo cualquier incidencia, anomalía, rotura, necesidades u otros problemas al respecto.
- Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos menores de edad
- Obligación de comunicar a la recepción del Complejo Deportivo cualquier incidencia que se dé en el grupo, tales como promoción del alumno al siguiente nivel, cambio de horario o cualquier incidencia que pueda acaecer respecto a la clase
- Control de acceso a los espacios donde vayan a ser impartidas las clases, en función de la disciplina deportiva de que se trate
- Controlar la asistencia a clase de los alumnos y entregar el documento de firmas a final de cada mes al personal administrativo de complejo deportivo
- Realizar, a finales de cada trimestre, una evaluación del alumnado, debiendo anotar en su ficha personal los avances conseguidos en la disciplina deportiva de que se trate.
- Colaborar con los servicios y áreas municipales del Ayuntamiento de Arahal en las actividades que se hagan de forma conjunta.
- Conocer y cumplir las prohibiciones y exigencias que marca la legislación sobre las actividades deportivas, así como la ley sobre el reglamento de piscinas, en aquellas disciplinas de agua.
- En el supuesto de Socorrismo, comunicar obligatoriamente al supervisor cualquier irregularidad o incidencia acaecida.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

A. Titulación	175			
B. Especialización	100			
C. Experiencia	50			
D. Mando	0	C. Destino	375	16
E. Repercusión	50			
F. Esfuerzo intelectual	25			
G. Esfuerzo físico	25			
H. Penosidad	25			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	100			
K. Dedicación	0			
	550			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal		Hoja: 1
Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100 Plaza de la Corredera Arahal (Sevilla) C.P 41600 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970		Descripción del puesto de trabajo núm.:
Nombre del puesto de trabajo		Superior Jerárquico
Monitor Deportivo Escuelas Deportivas (C2)		Dinamizador Deportivo

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Deportes	X	-	L-S: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Preferente habitual	C2	Conocimiento en primeros auxilios y capacidad docente	Estudios de especialización en el ámbito de su competencia.	C.E.	Centro:
Legal ordinaria	Las titulaciones exigidas en la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía			Singularizado: Si	Instalaciones deportivas municipales

Responsabilidades generales:

Cumplir las funciones propias del puesto de monitor deportivo C2, de acuerdo con la legislación vigente y con las prescripciones dadas por el superior jerárquico.

Tareas más significativas:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva que impartirá, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de cada modalidad deportiva y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.
9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

A. Titulación	175
B. Especialización	100
C. Experiencia	50
D. Mando	0
E. Repercusión	50
F. Esfuerzo intelectual	25
G. Esfuerzo físico	25
H. Penosidad	25
I. Peligrosidad	0
J. Jornada	100
K. Dedicación	0
	550

C. Destino 375 16

Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

Ayuntamiento de Arahal

Núm. Inscripción en el Reg. Ent. Locales: 01410114 CIF: P4101100
 Plaza de la Corredera | Arahal (Sevilla) C.P 41600
 Tfno.: 955 841 033 Fax:954 841 970

Hoja: 1

Descripción del puesto de trabajo núm.: 148

Nombre del puesto de trabajo

Dinamizador Guadalinfo

Superior Jerárquico

Concejalía Delegada

Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Servicios Varios	1	-	L-V: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C1	Ofimática e informática avanzada	Estudios de especialización en el ámbito de su competencia.	C.E.	Centro:
Legal ordinaria	Titulaciones académicas que facultan para tareas de dinamización.			Singularizado: Si	Instalaciones municipales

Responsabilidades generales:				
Correcto funcionamiento del Centro Guadalinfo.				
Tareas más significativas:				
1. Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Centro Guadalinfo, facilitando el acceso al mismo de la población				
2. Velar porque las instalaciones estén en condiciones adecuadas de uso				
3. Realizar todas las gestiones administrativas necesarias con los Organismos competentes				
4. Cumplir con los horarios y apertura del Centro				
5. Solicitar ayudas y subvenciones a las administraciones correspondientes, así como control de la ejecución y justificación de las mismas.				
6. Asistir a los cursos de formación como dinamizadora, al Encuentro Anual del Programa, a los Encuentros Comarcales y Provinciales que se establezcan por parte del Organismo competente y a las reuniones de los dinamizadores de coordinación y gestión del Programa.				
7. Cumplir con los incentivos, objetivos y obligaciones establecidas en las Resoluciones de concesión de la subvención y en la Órdenes reguladoras del proyecto subvencionado de referencia.				
8. Realizar gestiones administrativas de información y tramitación de expedientes, a través de internet, a los usuarios del servicio, tales como prestaciones de desempleo, solicitudes de becas, ayudas (...)				
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.				
A. Titulación	225			
B. Especialización	25			
C. Experiencia	25			
D. Mando	0	C. Destino	300	13
E. Repercusión	25			
F. Esfuerzo intelectual	25			
G. Esfuerzo físico	0			
H. Penosidad	25			
I. Peligrosidad	0			
J. Jornada	100			
K. Dedicación	0			
	450			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

36W-2314

ARAHAL

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

Hace saber: Que en el punto décimo del orden del día de la sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación Municipal celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, y conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se acordó inicialmente la segunda modificación de la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA GENERAL RELATIVA A LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL, EN SU TÍTULO II. RÉGIMEN ESPECÍFICO DE AYUDAS A SERVICIOS SOCIALES. EMERGENCIA SOCIAL

Se somete a información pública el expediente, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta Provincia.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Arahal a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

36W-2316

CANTILLANA

Por la Intervención de este Ayuntamiento, en fecha de 25 de abril del 2022, se ha aprobado el «Estudio de Viabilidad Económico-Financiera del Servicio de Bar Anexo de la Piscina Municipal en base al artículo 285.2 LCSP», en los términos siguientes:

«ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SERVICIO DE BAR ANEXO DE LA PISCINA MUNICIPAL EN BASE AL ARTÍCULO 285.2 LCSP

1.º *Objeto, duración y características de la concesión de servicios.*

Objeto:

Explotación del servicio del Bar Anexo de la Piscina Municipal de Cantillana.

Duración:

El período de apertura al público del Bar Anexo a la Piscina Municipal será de dos meses al año, comenzando el día 1 de julio, y terminando el día 31 de agosto.

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de 2 años, prorrogables por un período de 2 años más.

Durante los años que dura la concesión y según establece la ley, la empresa concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

Características:

El local se encuentra ubicado junto al acceso del complejo de piscinas, municipales sito en calle Manuel Marroco Quevedo s/n de Cantillana.

Las instalaciones se encuentran dentro del casco urbano, por lo cual no es necesario el desplazamiento con vehículos, y en general, están en buen estado, lo que hace factible su explotación.

El edificio consta de una sola planta y está dividido en dos estancias, una de atención al público que posee una estructura de pórticos de pilares y vigas metálicas de acero laminado, así como alcatado en todos los parámetros verticales y otra adosada a esta con muros de carga abierta al exterior con grandes huecos en dos parámetros verticales.

El local posee una superficie útil total de 31,25 m² siendo 20,61 m² la adosada. La altura libre mínima es de 2.80 m.

Únicamente cuenta con licencia para bar, en ningún caso, la instalación tiene consideración de bar musical, restaurante, ni ninguna otra distinta a la de bar, a los efectos de las actividades que en dicha instalación se puedan desarrollar. En el caso de que por el concesionario se desee ampliar las actividades que puedan realizarse, deberá solicitar la oportuna licencia municipal que se tramitará conforme a la legislación vigente en dicho momento.

2.º Consideración de servicio público

Se considera a todos los efectos legales la prestación de estos servicios como servicios públicos, de acuerdo con lo regulado en el artículo 25.2.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. Y se justifica tal consideración con lo expuesto en el apartado 1º. Además, todas las instalaciones forman parte del patrimonio municipal, correspondiendo su desarrollo, explotación, mantenimiento y protección al Ayuntamiento de Cantillana, cumpliéndose tres funciones básicas:

- Dotación de servicios para usuarios/as.
- Dotación para el fomento del turismo rural y la creación de empleo en el municipio.
- Protección y desarrollo del medio físico con criterios sociales, medio ambientales y de sostenibilidad.

3.º Justificación de las ventajas cualitativas y cuantitativas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicio frente a otros tipos contractuales.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel que en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica transferencia al concesionario del riesgo operacional abarcando el riesgo de demanda, el de suministro o ambos. Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda. (La transferencia al concesionario del riesgo operacional implicará la exposición del servicio a las incertidumbres del mercado).

Determinación de la existencia de Riesgo Operacional:

- Riesgos derivados de la prestación de los servicios:

El presente contrato de concesión de servicios se configura como un contrato de resultados, de tal manera que las empresas concesionarias deberán efectuar sus prestaciones, utilizando al efecto cuantos medios humanos y materiales sean necesarios, así como realizar cuantas actuaciones y trabajos sean suficientes para la obtención de unos resultados óptimos, toda vez que los trabajos y sus frecuencias deberán ser observadas por los licitadores como esenciales y mínimas obligatorias.

De lo expuesto se colige que los contratistas deberán asumir los riesgos derivados de la prestación de los servicios, de tal manera que no se trata únicamente de que el servicio de bar, esté operativo, sino, que se debe de ofrecer un buen servicio a los clientes tanto en la calidad de la comida y bebida ofrecida, tiempos de servicios, etc. Además de esto, también tendrá que efectuar las prestaciones las pertinentes legalizaciones y adaptaciones a normativa vigente.

- Riesgos tecnológicos:

La asunción por el concesionario del denominado Riesgo Tecnológico, entendido como al riesgo del progreso o del incremento continuo de herramientas, aplicaciones y avances en el tipo de instalaciones incluidas en este servicio que se vayan adoptando como consecuencia del avance de la tecnología -por ejemplo, nuevos sistemas de control, nuevos sistemas asociados a cambios de normativas, equipamiento específico que sustituye a los existentes, además del riesgo de incremento de los costes de explotación y de mantenimiento de las instalaciones como consecuencia de la revisión y la adaptación a la normativa sobre las instalaciones y los sistemas de seguridad; o el riesgo de que los activos utilizados dejen de ser los más adecuados para la prestación del servicio a lo largo de la duración del contrato, por mejoras técnicas alcanzadas en otros equipamientos.

- Estudio impacto ambiental.

No se estima necesario la realización de Estudio de impacto ambiental, ya que no se prevé incidencia ambiental negativa sobre el entorno.

- Ventajas cuantitativas y cualitativas:

- Cubrir la necesidad del servicio de Bar Anexo de la Piscina Municipal.
- Mantenimiento de las instalaciones durante la vigencia de la concesión.
- No hay costes para el Ayuntamiento de Cantillana.
- Ingresos por canon por concesión de servicio.

Por todo lo anterior, la elección de este modelo de contratación se encuentra justificada ya que para la entidad supone trasladar el riesgo operacional al concesionario, quien podrá gestionar con su personal el servicio, sin que el Ayuntamiento disponga de personal ni medios adecuados para dicha gestión.

Por otro lado, este riesgo conlleva para el concesionario un estímulo, quien con una adecuada gestión y una optimización de recursos puede ver aumentada la demanda del servicio y por tanto, sus ganancias. A su vez, este estímulo servirá de revulsivo para que la gestión de cara al usuario, sea lo más efectiva y adecuada ya que un servicio de calidad conllevará un incremento de la demanda y ésta a su vez, un aumento de las ganancias.

Al tramitarse procedimiento para la gestión como contrato de concesión de servicios, le es de directa aplicación el artículo 285, apartado 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

«En los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera...»

4.º *Justificación del estudio de viabilidad económica-financiera.*

Para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP, que especifica que, siempre que sea de forma motivada «por la naturaleza y finalidad de las obras o por la cuantía de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión si se considera que es suficiente.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida. En este caso, el servicio.

La contratación de la concesión de servicios para la explotación del servicio de Bar Anexo de la Piscina Municipal de Cantillana se considera objeto de un análisis de viabilidad económico financiera por las siguientes razones:

1. No hay que realizar ninguna inversión en infraestructuras, ya que estas están totalmente terminadas y en buen estado de funcionamiento siendo así como la totalidad de los terrenos en los que se ubican, de plena titularidad municipal, estando libres de todo tipo de servidumbres y cargas.
2. No es necesario realizar un estudio de mercado, ya que el mercado está perfectamente definido y consolidado.

Respecto a las variables en relación con el impacto de la concesión en la estabilidad presupuestaria, a efectos de los términos del art. 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se han valorado del siguiente modo.

5.º *Principios seguidos para la realización del estudio de viabilidad económico financiero.*

1. Para la realización del estudio de viabilidad económico-financiero se han tenido en cuenta los datos de ingresos de explotaciones de este tipo de servicio en otras localidades con similares características.

2. Como gastos se han tenido en cuenta los gastos básicos y de explotación de acuerdo con los precios de mercado y los convenios colectivos de aplicación.

6.º *Estudio de viabilidad económico-financiero ingresos de explotación.*

Son aquellos ingresos derivados de la gestión directa del propio servicio de bar.

Debe considerarse que el gasto en el bar por cada usuario de la piscina es muy difícil de prever, por lo que se considera en principio, un único escenario de gasto medio por persona con previsiones conservadoras que conlleven a una rentabilidad aceptable del servicio en esta concesión, estimando una apertura anual mínima de 60 días correspondientes a los meses julio y agosto, así como un número medio de usuarios de la piscina municipal al día de 30 y un gasto medio de 3,25 euros.

Asimismo, debe considerarse la asistencia de usuarios fuera del horario del baño en la piscina municipal (comidas, cenas y otros eventos). El número de estos usuarios es incluso mayor que el de la piscina si tenemos en cuenta los años anteriores, siendo también mayor el gasto medio por el tipo de consumiciones de que son objeto.

En una estimación conservadora, y según informaciones y referencias de otros años el número de comidas y cenas ronda la media de 40 al día, con un gasto medio de 7,50 euros.

Por otro lado, hay otros usuarios que no utilizan la piscina, ni son comensales, pero que son consumidores del servicio del bar, y que, por referencias de otros años, de manera prudencial, se puede cifrar en 40 euros los ingresos medios brutos diarios por este concepto.

Todo lo anterior, hace que las estimaciones de ingresos sean de difícil previsión, pero cuantificando el importe de los ingresos totales diarios para un año de explotación (sin considerar el IVA), serían los siguientes:

	<i>Ingresos 2022</i>	<i>Ingresos 2023</i>
Usuarios Piscina	5.850 €	6.025,50 €
Comidas (no usuarios piscina)	18.000 €	18.540 €
Otros usuarios	2.400 €	2.472 €
Total	26.250 €	27.037,50 €

Para la estimación de ingresos del año 2023, se aplica un incremento del 3% con respecto al año anterior.

Gastos de explotación.

Son aquellos gastos derivados de la gestión directa del propio servicio de bar.

Los gastos de funcionamiento en los que se prevé incurrir en la explotación del servicio tendrán en cuenta las consideraciones de los párrafos siguientes (estimaciones de los importes sin IVA debido a su carácter deducible):

a) Gastos por compras y aprovisionamientos

Engloba los siguientes gastos:

- Materias primas, las cuales representan un 40% sobre el valor total de la partida de ingresos.
- Gastos de productos de limpieza y otros el cual se estima en 36 euros anuales.

<i>Gastos de funcionamiento</i>	<i>Gastos 2022</i>	<i>Gastos 2023</i>
Materias primas	10.500 €	10.815 €
Material limpieza y otros	36 €	42 €
Compras y aprovisionamientos	10.536 €	10.857 €

Para la estimación de gastos del año 2023, se aplica un incremento del 3% con respecto al año anterior.

b) Gastos por servicios exteriores

Engloba los siguientes gastos:

- Arrendamientos y cánones, siendo este el gasto a satisfacer al Ayuntamiento en concepto de utilización de dominio público debiendo ser este el primer año de 200 euros con crecimiento anual del Índice de Precios al Consumo (IPC).

- Servicios profesionales, serían los servicios prestados por asesoría contable por importe de 45 euros al mes.
- Primas de seguros engloba las diferentes primas contra incendio y de responsabilidad civil estimado para un negocio de estas características en 35 euros al mes.
- Publicidad propaganda y relaciones públicas se estiman por un importe de 60 euros al mes durante los meses de estimación de apertura.
- Los suministros de agua y luz se han estimado siguiendo las tarifas actuales aproximadas y el consumo en un negocio similar.
- «Otros servicios» incluirá los gastos no contemplados en epígrafes anteriores.

<i>Gastos servicios exteriores</i>	<i>Gastos 2022</i>	<i>Gastos 2023</i>
Arrendamientos y cánones	400 €	400 €
Servicios profesionales independientes	80 €	80 €
Primas de seguros	70 €	80 €
Publicidad y relaciones públicas	120 €	120 €
Suministros agua	90 €	95 €
Suministros electricidad	500 €	600 €
Tributos y otros servicios	200 €	240 €
Servicios exteriores	1.460 €	1.615 €

c) Gastos de personal.

Para el cálculo de este gasto, se ha realizado una previsión del personal necesario para cubrir dicho servicio, basándose en los meses de apertura y el coste medio mensual por empleado. Así procedería estimar una previsión de necesidad de 3 empleados durante los dos meses de apertura en el año:

- Trabajador 1 – 2 meses por un total de 3100 euros.
- Trabajador 2 – 2 meses por un total de 3100 euros.
- Trabajador 3 – 2 meses por un total de 3100 euros.

El gasto total de personal estimado para los meses de apertura sería de 9.300 €.

	<i>Coste 2022</i>	<i>Coste 2023</i>
Gastos totales	21.196 €	21.772 €

Viabilidad de la concesión. Conclusiones.

	<i>Total ingresos</i>	<i>Total gastos</i>	<i>Estimación resultado</i>
Año 2022	26.250 €	21.196 €	5.054 €
Año 2023	27.037,50 €	21.772 €	5.265,50 €

Con lo mostrado hasta este punto, se justifica la viabilidad económica de la concesión que se pretende contratar de los servicios del Bar Anexo de la Piscina Municipal.

Una vez realizado el estudio de viabilidad, en el cual se han introducido tanto los ingresos como los costes expuestos en capítulos anteriores de este documento, y evaluadas las posibilidades económicas del servicio, obteniendo con ello la previsión de la cuenta de explotación de los dos próximos años, se puede estimar que el Ayuntamiento de Cantillana podría solicitar un canon concesional por el uso de las infraestructuras que le son cedidas al concesionario por un importe de 200,00 € mensuales.

Por último, reiterar que, la demanda real, así como el gasto medio por usuario, es de difícil previsión en cuanto depende de la calidad/precio del servicio o del trato suministrado. Los datos que se recogen en este informe se corresponden con un servicio esmerado y de calidad que deberá ofrecer el concesionario para que se cumplan las estimaciones previstas. En todo caso cabe suponer que el concesionario pondrá todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar la explotación.

En Cantillana a fecha de la firma electrónica. El Interventor.»

En Cantillana a 25 de abril de 2022.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

15W-2558

DOS HERMANAS

Don Francisco Rodríguez García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2022, acordó la modificación de las Ordenanzas reguladoras de los siguientes tributos:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tasa por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública y otros espacios de dominio público.
- Tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de empresas titulares de redes o recursos de telecomunicaciones.

Una vez transcurrido el plazo de exposición al público, no se han presentado reclamaciones al acuerdo provisional de modificación de las ordenanzas fiscales citadas, por lo que, en virtud del artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con el apartado 4 del anteriormente citado artículo, se ordena publicar el texto íntegro de las ordenanzas fiscales modificadas en el «Boletín Oficial» de la provincia para su entrada en vigor.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Disposición general

De acuerdo con lo previsto en los artículos 104 a 110, ambos inclusive, 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, en su redacción dada por el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, se establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

La presente Ordenanza regula, con carácter complementario a la Ley de Haciendas Locales, el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, dándose por reproducidos cuantos elementos se establecen en el artículo 16 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 1.º *Sujetos pasivos.*

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 2.º *Base imponible.*

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Se establecen dos métodos para la determinación de la base imponible:

- Estimación objetiva: se aplicará cuando el sujeto pasivo no opte por el método de estimación directa.
- Estimación directa: se aplicará cuando a instancia del sujeto pasivo, manifestada en el momento de cumplimentar la autoliquidación, se constate que el importe del incremento de valor, calculado conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método de estimación objetiva.

3. Estimación objetiva de la base imponible: se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente máximo que corresponda al periodo de generación establecido en el artículo 107.4 del TRLRHL. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderá automáticamente modificado.

El valor del terreno en el momento del devengo resultará de la aplicación de las reglas establecidas en el artículo 107.2 del TRLRHL.

4. Estimación directa de la base imponible: viene determinada por la diferencia de los valores del terreno en las fechas de transmisión y de adquisición del mismo.

Como valor de transmisión o de adquisición del terreno, se tomará en cada caso el mayor de los siguientes, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Artículo 3.º *Cuota tributaria.*

La cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo del 25,16%.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 4.º *Bonificaciones.*

La cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en un 95% cuando el incremento de valor se manifieste, por causa de muerte, respecto de la transmisión de la propiedad o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo de dominio sobre la vivienda habitual del causante, a favor de los descendientes, ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge que residieran con él en el momento del fallecimiento.

A los efectos del disfrute de la bonificación, se equipara al cónyuge a quien hubiere convivido con el causante con análoga relación de efectividad y acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de parejas de hecho del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

El requisito de residencia en la vivienda habitual del causante se acreditará con un certificado de empadronamiento de al menos un año de antigüedad, o desde el nacimiento o adopción en caso de menores de un año.

Se considerará vivienda habitual del causante aquella en la que hubiera estado empadronado en el momento del fallecimiento.

Artículo 5.º *Devengo.*

1. El impuesto se devenga:

- a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.

- b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de transmisión:
- a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público, y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario por razón de su oficio.
 - b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
 - c) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación.
 - d) En los supuestos de subasta judicial, administrativa o notarial, se estará a la fecha del auto o providencia aprobando el remate, siempre que exista constancia de la entrega del inmueble. En caso contrario se estará a la fecha del documento público.

Artículo 6.º *Régimen de autoliquidación.*

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar la correspondiente autoliquidación e ingresar el importe correspondiente, por cada uno de los hechos impositivos del impuesto que se hubiera realizado, conteniendo todos los elementos imprescindibles para practicar la liquidación correspondiente e incluyendo la referencia catastral del inmueble al que fuera referida la transmisión, o la constitución o transmisión del derecho real de uso y disfrute.

2. La autoliquidación se practicará en el modelo oficial establecido por el Ayuntamiento de Dos Hermanas pudiéndose ingresar la cuota resultante en las entidades colaboradoras establecidas.

3. Una vez ingresada la autoliquidación, deberá presentarse en el Departamento de Rentas copia de la misma junto con el documento en el que consten los actos o contratos que originen la imposición, así como los títulos que lo acrediten.

4. Estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, acompañado de los elementos de prueba donde conste el valor de aquél en el momento de su transmisión y adquisición.

5. En el caso de transmisiones mortis causa, se acompañará a la autoliquidación la siguiente documentación:

- a) Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- b) Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del impuesto sobre sucesiones y Donaciones.
- c) Fotocopia del certificado de defunción.
- d) Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- e) Fotocopia del testamento, en su caso.

6. La autoliquidación tendrá que presentarse en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando el devengo sea consecuencia de un negocio jurídico inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando el devengo sea consecuencia de un negocio jurídico mortis causa, el plazo será de seis meses, prorrogables hasta un año a solicitud del contribuyente. El contribuyente deberá solicitar la prórroga ante del vencimiento de los seis meses de plazo inicialmente fijado.

7. En el caso de terrenos que no tengan fijado valor catastral en el momento del devengo del impuesto, el sujeto pasivo presentará una declaración en los plazos del apartado anterior, acompañando a la misma los documentos en los que consten los actos o contratos que originen la imposición. En ese caso la Administración de rentas practicará la liquidación del impuesto una vez haya sido fijado el valor catastral por la Gerencia Territorial de Catastro.

Artículo 7.º *Obligación de comunicación.*

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento de Dos Hermanas la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los casos de transmisiones de terrenos, o la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, que se hayan producido por negocio inter vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los casos de transmisiones de terrenos o la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La declaración deberá contener los siguientes datos:

- a) Lugar y notario autorizante de la escritura.
- b) Numero de protocolo y fecha de escritura
- c) Nombre y apellidos o razón social del transmitente.
- d) Número de identificación fiscal del transmitente y domicilio fiscal del mismo.
- e) Identificación del representante, en su caso.
- f) Situación del inmueble transmitido con expresión de referencia catastral.

3. Así mismo, los notarios están obligados a remitir a este ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Artículo 8.º *Infracciones y sanciones.*

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones, se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo establecido en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación sin ingreso, en los supuestos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

Disposición final.

Las modificaciones de la presente Ordenanza entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en virtud de lo establecido en la disposición transitoria única del Real Decreto Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA Y OTROS ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la «Tasa por Ocupaciones del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública y otros espacios de dominio público», que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.º *Obligaciones de pago.*

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3.º *Categorías de las calles o polígonos.*

A los efectos previstos para la aplicación de esta Ordenanza, no se establecen distintas categorías para las calles de este municipio.

Artículo 4.º *Cuantía.*

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado 3 siguiente.

2. No obstante lo anterior, para las empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, la cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5% de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en este término municipal dichas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de estos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

La cuantía de esta tasa que pudiera corresponder a la Compañía Telefónica Nacional de España, S.A., está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el apartado 1 del art. 4 de la Ley 15/1.987, de 30 de julio (Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Las Tarifas de la tasa serán las siguientes:

Tarifa 1.ª Rieles, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución y de registro, transformadores energía eléctrica y otros análogos.	Euros
Epígrafe 1. Quioscos con transformadores de energía eléctrica:	
Por cada metro cuadrado o fracción al trimestre	1,8852
Epígrafe 2. Palomillas para el sostén de cables:	
Cada una, al semestre	0,1859
Epígrafe 3. Ocupación de la vía pública con cajas de distribución:	
Cada una, al semestre	0,9006
Epígrafe 4. Cables de trabajo que se coloquen en la vía pública o terrenos municipales:	
Por metro lineal o fracción, al semestre	0,0716
Epígrafe 5. Cables de alimentación de energía eléctrica o carriles colocados en la vía pública o terrenos municipales:	
Por metro lineal o fracción, al semestre	0,0930
Epígrafe 6. Ocupación del subsuelo de las vías públicas con cables o tuberías para cualquier tipo de conducción (agua, gas, telefonía, televisión por cable, electricidad, redes de fibra óptica u otros) No será aplicado en los casos que proceda determinar la tasa por el método de cuantificación porcentual previsto para las compañías que presten servicios de suministro que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.	
Por metro lineal o fracción, al semestre	0,25
Tarifa 2.ª Postes.	
Epígrafe 1. Postes con diámetro superior a 50 cm.	
Por cada poste y semestre	4,29
Epígrafe 2. Postes con diámetro inferior a 50 cm. y superior a 10 cm.	
Por cada poste y semestre	3,58
Epígrafe 3. Postes con diámetro inferior a 10 cm.	
Por cada poste y semestre	2,15

El devengo de los anteriores derechos por ocupación de la vía pública es independiente de la tributación que proceda por el concepto de anuncios.

Tarifa 3.ª Básculas, aparatos o máquinas automáticas	Euros
Epígrafe 1. Por cada báscula, al semestre	7,65
Epígrafe 2. Cabinas fotográficas y máquinas de xerocopias.	
Por metro cuadrado o fracción al semestre	23,28

Epígrafe 3. Aparatos o máquinas de venta de expedición automática de cualquier producto o servicio no especificados en otros epígrafes	9,05
Tarifa 4.ª Aparatos surtidores de gasolina y análogos	
Epígrafe 1. Ocupación de la vía pública o terrenos municipales con aparatos surtidores de gasolina.	
Por cada metro cuadrado o fracción, al semestre	9,05
Epígrafe 2. Ocupación del subsuelo de la vía pública con depósitos de gasolina	
Por cada metro cúbico o fracción, al semestre	3,79
Tarifa 5.ª Reserva especial de la vía pública.	
Epígrafe 1. Reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público para las prácticas de las denominadas auto-escuelas o similares.	
Por los primeros 50 metros cuadrados o fracción, al mes, en cualquier calle	87,40
Por cada metro cuadrado exceso, al mes	0,965
Tarifa 6.ª Grúas.	
Epígrafe 1. Por cada grúa utilizada en la construcción, cuyo brazo o pluma ocupe en su recorrido el vuelo de la vía pública, al semestre	67,00

La cuota que corresponde abonar a la grúa por la ocupación del vuelo, es compatible con la que, en su caso, proceda por tener su base o apoyo en la vía pública o terrenos del común.

El abono de estas tasas no exime de la obligación de obtener la autorización municipal de instalación.

Tarifa 7.ª Instalaciones de carácter publicitario	Euros
Epígrafe 1. Suelo. Por cada metro cuadrado o fracción de superficie de la instalación o elemento destinado a la publicidad o difusión del mensaje publicitario, como carteles, carritos, expositores, etc..., con carácter permanente, al año	72,65
Epígrafe 2. Vuelo. Por cada metro cuadrado o fracción de superficie de la instalación o elemento destinado a la publicidad o difusión del mensaje publicitario, mediante colgaduras, carteleras, etc..., al día	0,3465
Epígrafe 3. Suelo. Por cada metro cuadrado o fracción de superficie de la instalación o elemento destinado a la publicidad o difusión del mensaje publicitario, como carteles, carritos, expositores, etc..., con carácter ocasional.	3,06 €/día

Tarifa 8.ª Uso de naves, locales u oficinas.			
Centro Multifuncional Cantely	Tarifa por hora	Tarifa por día	Tarifa mensual
Aula de formación	10,20 €/hora	51 €/día	510 €/mes
Aula de informática	24,50 €/hora	102 €/día	1.020 €/mes
Salón de actos	15,30 €/hora	102 €/día	1.020 €/mes

Tarifa 9.ª Otras instalaciones distintas de las incluidas en las tarifas anteriores	Euros
Epígrafe 1. Subsuelo. Por cada metro cúbico del subsuelo realmente ocupado, medidas sus dimensiones con espesores de muros de contención, soleras y losas, al mes	3,16
Epígrafe 2. Suelo. Por cada metro cuadrado o fracción, al mes	6,32
Epígrafe 3. Vuelo. Por cada metro cuadrado o fracción medido en proyección horizontal, al mes	5,25

Si el poste sirve de sostén de cables de energía eléctrica, pagarán conforme a la Tarifa si la corriente es de baja tensión, el doble de la Tarifa si es de media tensión y el triple si es de alta tensión. La Alcaldía podrá conceder una bonificación de hasta un 50%, respecto a las cuotas de este epígrafe, cuando los postes instalados por particulares con otros fines sean al mismo tiempo utilizados por algún servicio municipal.

Artículo 5.º Normas de gestión.

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente.

3. Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los interesados.

4. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las Tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 6.º Obligación de pago.

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:

- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.
- Tratándose de concesiones de aprovechamientos autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en la Tarifa.

2. El pago de la tasa se realizará:

- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos ya autorizados, por ingreso directo en la Recaudación Municipal o donde estableciere el Excmo. Ayuntamiento pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

- b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por semestres naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal, desde el día 16 del primer mes del semestre hasta el día 15 del segundo mes.
- c) Tratándose de la tasa a abonar por las empresas explotadoras o comercializadoras de servicios o suministros que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, esta será abonada en los plazos que disponga la oportuna liquidación o en aquel que se determine mediante acuerdo con este Ayuntamiento.

Disposición final.

Las modificaciones de la presente Ordenanza entrarán en vigor en el momento de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS TITULARES DE REDES O RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES MÓVILES

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la «Tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de empresas titulares de redes o recursos de telecomunicaciones móviles», que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 24.1.a) y concordantes del citado texto refundido.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales por empresas titulares de redes o recursos de telecomunicaciones móviles que ocupen el dominio público municipal.

Artículo 3.º *sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de la tasa las empresas o entidades, con independencia del carácter público o privado de las mismas, titulares de las correspondientes redes o recursos de telecomunicaciones móviles que ocupen el dominio público municipal.

Artículo 4.º *Periodo impositivo y devengo.*

El periodo impositivo coincide con el año natural y la tasa, de carácter periódico, se devenga el primer día del periodo impositivo, salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local necesario para la prestación de los suministros o servicios, casos en los que se prorrateará la cuota por trimestres naturales completos, conforme a las siguientes reglas:

- a) En los supuestos de alta, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres naturales que restan para finalizar el ejercicio, computándose desde aquel en que se inicia la utilización privativa o el aprovechamiento especial.
- b) En caso de baja, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres naturales transcurridos desde el inicio del ejercicio, computándose aquel en el que se produce el cese de la utilización privativa o el aprovechamiento especial.

Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

La cuota de la tasa, en función de los recursos útiles para las telecomunicaciones móviles instaladas en este municipio y del valor de referencia del suelo municipal, se cuantificará, individualizadamente para cada obligado tributario, mediante la aplicación de la siguiente fórmula de cálculo:

$$CT = \text{€/m}^2 \text{ básico} * CPM * FCA * S * T$$

Donde CT es la cuota tributaria de cada sujeto pasivo, fijada en función de los siguientes parámetros:

- €/m² básico: 13 €/m².
- CPM: Coeficiente de ponderación de los servicios móviles respecto a la totalidad de servicios de comunicaciones prestados por el obligado tributario. Se expresa en un porcentaje determinado para cada operador en función de su número de líneas móviles prepago y pospago sobre el total de sus líneas fijas y móviles activas en el municipio a fecha de devengo.
- FCA: Factor de corrección del aprovechamiento fijado en 0,20. Dicho factor, que se aplicará a aquellos obligados tributarios cuyo número de líneas no supere las 7.000, pondera la escasa entidad del aprovechamiento de aquellos obligados tributarios que tienen un carácter emergente o residual, evitando un exceso de gravamen.
- S: Superficie ocupada por el titular de las redes o recursos. Se obtendrá multiplicando los metros lineales de apertura de calas o canalizaciones ejecutadas por el obligado tributario por el ancho medio utilizado para la instalación de redes de telecomunicaciones móviles, que es de 0,65 m² por cada metro lineal.
- T: Tiempo de duración de la utilización privativa o aprovechamiento especial, expresado en la unidad correspondiente al año o, en su caso, fracción trimestral de éste (1, 0,25, 0,5 ó 0,75).

Artículo 6.º *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 7.º *Normas de gestión.*

1. Los obligados tributarios deberán presentar, antes del 31 de enero de cada año, declaración comprensiva de los datos que a continuación se especifican, referidos todos ellos a la fecha de devengo, a efectos de que por la Administración Municipal se practiquen las liquidaciones a que se refiere el apartado 2 de este artículo:

- a) Superficie del dominio público municipal ocupada por las calas o canalizaciones ejecutadas, expresada en metros lineales.
- b) Número de líneas de telefonía fija activas en el municipio de Dos Hermanas correspondientes a abonados con domicilio en el término municipal.
- c) Número de líneas de telefonía móvil, prepago y pospago, activas en el municipio de Dos Hermanas correspondientes a abonados con domicilio en el término municipal.

2. La Administración Municipal practicará liquidaciones trimestrales en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

3. Tales liquidaciones tendrán el carácter de provisionales hasta que, realizadas las comprobaciones oportunas, se practique liquidación definitiva o transcurra el plazo de prescripción de cuatro años contados desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación a que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

4. El inicio o cese de actividad en el municipio comporta la obligación de comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento, haciendo constar la fecha de inicio o cese, a los efectos de practicar la correspondiente liquidación.

Artículo 8. *Infracciones y sanciones.*

1. La falta de presentación de la declaración prevista en el artículo 7, necesaria para la práctica de liquidaciones de la tasa, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 192 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributarios, aprobado por Real Decreto 1065/2007.

Disposición final.

Las modificaciones de la presente Ordenanza entrarán en vigor en el momento de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Dos Hermanas a 26 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Rodríguez García.

15W-2579

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2022 se acordó el presente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto tercero. Aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización 2022.

Dada lectura a la propuesta de la Sra, Alcaldesa cuyo tenor literal es el siguiente:

«Con el objetivo de que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

Visto el Acuerdo alcanzado por la Mesa General de Negociación por los empleados públicos del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) sobre la aprobación de la Oferta de Empleo Público derivada de la habilitación efectuada para la estabilización del empleo temporal.

En cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, y habiéndose recabado los datos necesarios para conocer las plazas que pueden publicarse en la Oferta de Empleo Público para la estabilización, emito el siguiente.

Es por lo que vengo en resolver:

Primero. Aprobar la oferta de empleo público oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal (artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre) que comprende las siguientes plazas:

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración Disposición adicional 6.^a y Disposición adicional 8.^a

Personal laboral

<i>Grupo</i>	<i>Puesto</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Núm. plazas</i>
OAP	Limpiador/a	Administración Especial	Servicios especiales	02
OAP	Peones Servicios Múltiples	Administración Especial	Servicios especiales	12
OAP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Administración Especial	Servicios especiales	03
OAP	Oficiales Electricidad	Administración Especial	Servicios especiales	03
OAP	Oficiales Conductor/a	Administración Especial	Servicios especiales	04
OAP	Oficiales Albañiles	Administración Especial	Servicios especiales	04
OAP	Oficial Jardinero/a	Administración Especial	Servicios especiales	01
C2	Aux. Escuela Infantil Municipal	Administración Especial	Servicios especiales	05
C2	Coord. Activ. e inst. Deportivas	Administración Especial	Auxiliar	01
C2	Auxiliares Administrativos	Administración General	Auxiliar	13
C1	Administrativo/a	Administración General	Administrativo	01
C1	Dinamizador/a Centro Guadalinfo	Administración General	Administrativo	01
C1	Delineante	Administración Especial	Administrativo	01
A2	Agente Desarrollo Juvenil-Cultural	Administración Especial	Técnico	01
A1	T.A.G. Secretaria	Administración General	Técnico	01
A1	T.A.G. Intervención	Administración General	Técnico	01
A1	Psicólogo/a	Administración Especial	Técnico	01
A1	Periodista	Administración Especial	Técnico	01
A2	Graduado Social	Administración Especial	Técnico	01
A2	Trabajadora Social	Administración Especial	Técnico	01
A2	Directora E. Infantil Municipal	Administración Especial	Técnico	01
A2	Dinamizadora CMIM	Administración Especial	Técnico	01

En base al artículo 2 de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se aprueba la oferta de empleo de la siguiente plaza:

Grupo	Puesto	Escala	Subescala	Núm. Plazas
A2	Educador/a Social	Administración Especial	Técnico	01

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el tablón de edictos del Ayuntamiento y el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

Tercero. Comunicar el presente acuerdo a los Servicios correspondientes, así como al Comité de Empresa. Gelves (Sevilla), a la fecha de la firma. La Alcaldesa. Isabel Herrera Segura.»

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de las personas asistentes.

En Gelves a 26 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

15W-2577

LEBRIJA

Negociado el contenido del convenio urbanístico de gestión para la terminación de urbanización entre el Ayuntamiento de Lebrija y los propietarios del Sector Uzo-2 del vigente P.G.O.U. Siendo su ámbito, objeto y plazo de vigencia el siguiente:

Ámbito: El del sector Uzo-2 el P.G.O.U. vigente, con una superficie de 153.702 m².

Objeto: Gestión de suelos, garantías y terminación de obras de urbanización del Sector Uzo-2 del vigente P.G.O.U.

Plazo: Un año desde la firma del Convenio, prorrogado en caso de incidencia de obra sobrevenida e imprevista.

De conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://www.lebrija.es>].

En Lebrija a 18 de abril de 2022.—El Secretario, Cristóbal M. Sánchez Herrera.

34W-2347-P

LA PUEBLA DE CAZALLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicado en el «Boletín Oficial» del Estado núm. 236, de 2 de octubre de 2015, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por esta Alcaldía, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría General de este Ayuntamiento ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Expediente	DNI/CIF	Nombre	Precepto	Cuantía	Puntos a detracer
407 2021	**573408B	Antonio José González Granados	002. 094. 002. 072	80 euros	0
429 2021	**618658L	Francisco Mallén Angulo	002. 159. 053	80 euros	0
447 2021	**984420D	María Sabrina Sibaja Cárdenas	002. 094. 002. 073	200 euros	0
473 2021	**922332Q	Ezequiel Enrique Moreno Espada	002. 118. 001. 052	200 euros	0
2 2022	Y**72845X	Martín Antonio Poveda Orozco	002. 154. 052	80 euros	0
4 2022	**982611V	José Manuel Rodríguez Gómez	002. 018. 002.052	200 euros	3
10 2022	B**014739	Artesur S.L.U.	002. 154. 052	80 euros	0
13 2022	**006122X	Jesús Rivera Rodríguez	002. 154. 052	80 euros	0
16 2022	B**155243	La Huerta de Liem S.L.	002. 154. 052	80 euros	0
20 2022	Y**00392E	Minadora Nicoleta Slim	002. 154. 052	80 euros	0
53 2022	**865369F	Rafael Ordoñez Barrera	002. 117. 001. 051	200 euros	3
54 2022	B**071291	Construcciones al Andalus 2013 S.L.	002. 159. 053	80 euros	0

En La Puebla de Cazalla a 5 de abril de 2022.—La Alcaldesa en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

36W-2323

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo finalizado, sin haberse presentado reclamación alguna, el plazo de información pública del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día

24 de marzo de 2.022, se eleva dicho acuerdo a definitivo en cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose público el contenido del mismo a nivel de capítulos:

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes:	
1	Impuestos directos	936.000,00
2	Impuestos indirectos	30.000,00
3	Tasas y otros ingresos	547.580,00
4	Transferencias corrientes	1.820.860,00
5	Ingresos patrimoniales	35.600,00
	B) Operaciones de capital:	
6	Enajenación de inversiones reales	150.000,00
7	Transferencias de capital	936.350,00
8	Activos financieros	4.600,00
9	Pasivos financieros	39.010,00
	Total presupuesto preventivo	4.500.000,00

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes:	
1	Gastos de personal	2.408.760,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	788.971,00
3	Gastos financieros	13.400,00
4	Transferencias corrientes	73.217,00
	B) Operaciones de capital:	
6	Inversiones reales	1.125.750,00
7	Transferencias de capital.	0
8	Activos financieros.	4.600,00
9	Pasivos financieros	85.302,00
	Total presupuesto preventivo	4.500.000,00

Asimismo, se aprueba la plantilla de personal, en la que se establecen los puestos de trabajo reservados a funcionarios y a personal laboral de carácter fijo y temporal, con sus modificaciones, conforme a la relación siguiente:

A) Funcionarios de carrera:

Denominación	Núm.	G	C. D.	Escala	Subescala	Titulación	Observ.
Secretar-Inter	1	A1	26	Habilit. Nac.	Secr/Int	Ldo. Universit.	
Administrativo	2	C1	20	Admon. Gral.	Admtva	Bachiller Sup.	Vacan. 2
Auxiliar Adm.	1	C2	16	Admon. Gral.	Auxiliar	Grad. Escolar	Vacante
Auxiliar Adm.	1	C2	14	Admon. Gral.	Auxiliar	Grad. Escolar	Vacante
Oficial Policía Loc.	1	C1	20	Admon. Espec.	Serv. Esp.	Bachiller Sup.	
Policía Local	6	C1	20	Admon. Espec.	Serv. Esp.	Grad. Escolar	Vacan. 4
Subalterno	1	E	12	Admon. Gral.	Subalter.	Cert. Escolari.	Vacante

B) Personal laboral:

Denominación	Núm.	Titulación	Servicio	Observac.
Arquitecto	1	Superior	Urbanismo	A Funcionarizar
Graduado Social	1	Diplom. Universit.	Administracion	Tiempo Parc.
Trabajador Social	1	Diplom. Universit.	Servicios Sociales	
Profesor Primaria	1	Diplom. Universit.	Educacion/ Guard.	
Profesor Apoyo	1	Diplom. Universit.	Educacion	Fijo/Disc.
Psicólogo	1	Superior	Educador Social	
Auxiliar Ayuda Do.	2	Cert. Escolaridad	Servicios Sociales	½ Jornada
Auxiliar Puericult.	2	Grad. Esc./ Jardin Inf	Educacion/Guard.	
Conserje C.P.	1	Certif. Escolaridad	Educacion	Fijo/Disc. 1/2 Jor.
Auxiliar Biblioteca	1	Graduado Escolar	Biblioteca Munic.	½ Jornada

Denominación	Núm.	Titulación	Servicio	Observac.
Monitor/Enc. Polid.	1	Graduado Esc/ Monit	Deportes	
Maestro villa	1	Graduado Escolar	Urbanismo	
Conductor	1	Certif. Escolaridad	Recogida Basuras	Vacante
Peón	2	Certif. Escolaridad	Recogida Basuras	Vacante
Peón	2	Certif. Escolaridad	Ciclo Agua	
Limpiadora	2	Certif. Escolaridad	Generales	Vacantes 2
Peón	1	Certif. Escolaridad	Serv. Varios/Limp. Vi.	
Peón	1	Certif. Escolaridad	Cementerio	

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de los Infantes a 26 de abril de 2022.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

36W-2570

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA SECCIÓN II DE LAS MARISMAS DEL GUADALQUIVIR

Se convoca a todos los miembros asociados a junta general ordinaria que tendrá lugar el próximo día 18 de mayo de 2022, a las 10:30 horas, en primera convocatoria, en Oficinas de la Comunidad en Sección Segunda (Perales 22) 41730-Las Cabezas de San Juan- Sevilla, haciendo constar que caso de no concurrir mayoría, se celebrará media hora más tarde, en segunda en el mismo lugar, en la que serán válidos los acuerdos que se tomen cualquiera que sea el número de asistentes.

Dicha Junta se ocupará del siguiente:

Orden del día.

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior de 28 de enero de 2022.
- 2.- Informe de Presidencia.
- 3.- Informe técnico. Campaña de riego 2022. % Superficie de siembra.
- 4.- Aprobación de Presupuesto para el ejercicio 2022. Criterios de reparto.
- 5.- Aprobación para la campaña 2022, contrato de cesión de derechos.
- 6.- Temas urgentes.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Las Cabezas de San Juan a 26 de abril de 2022.—El Presidente, Pedro Andrés Rebuelta del Pedredo González.

34W-2551-P

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