



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 4 de octubre de 2021

Número 230

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento
y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Corrección de errores 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de extinción de concesión de aguas públicas 3

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

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa Int-Ecomm
2021 (BDNS) 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda:
Expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito . . . 4
- Área de Servicios Públicos Supramunicipales:
Convocatoria de subvenciones para la ejecución de
potabilizadoras de agua (BDNS)..... 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 423/19; número 12: autos 96/21 . . . 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Expediente de modificación de créditos 6
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria para la provisión de dos
plazas de Responsable Técnico de Distritos 7
- Almensilla: Bases reguladoras para la contratación en el
marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan
Contigo 10
- Dos Hermanas: Modificación de las bases de convocatorias de
diversas plazas de personal laboral 14
- Fuentes de Andalucía: Cuenta general ejercicio 2020 18

— Gines: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Oficial 1. ^a de Parques y Jardines	19
— Mairena del Aljarafe: Convocatoria para la provisión de nueve plazas de Policía Local	19
— Marchena: Bases reguladoras para la concesión de ayudas en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo)	37
— Martín de la Jara: Reglamento de honores y distinciones.	44
— Morón de la Frontera: Expedientes de modificación de créditos	48
Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Policía Local	48
— Peñaflor: Padrón fiscal	51
— Pilas: Expedientes de modificación de créditos	51
Propuesta de estructura de costes y revisión de precios de contrato	54
— La Puebla de Cazalla: Precios públicos	54

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla: Expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito	58
Plan de actuación	58

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Corrección de errores

Anuncio de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Sevilla por el que se da publicidad a la corrección de errores del acuerdo de 13 de agosto de 2020 de la Delegación del Gobierno en Sevilla sobre la admisión definitiva y el trámite de participación pública en relación con el otorgamiento del PI «San Javier» núm. 7983, localizado en los términos municipales de Estepa, Lora de Estepa y La Roda de Andalucía (Sevilla).

La Delegación Territorial hace saber:

En relación a las coordenadas geográficas que definen el perímetro del citado permiso de investigación referidas al Datum ETRS 89 en Huso 30, se corrige lo que sigue:

«Donde dice longitud es latitud y viceversa»

En Sevilla a 4 de agosto de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

36W-7142

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: X-1046/2020-CYG

Se tramita en este Organismo la extinción por el incumplimiento del condicionado de la resolución de concesión y lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, iniciada de oficio.

Peticionario: Francisco Rodríguez Román.

Uso: Usos industriales – Lavado industrial.

Volumen anual (m³/año): 63.072,00.

Caudal concesional (l/s): 2,00.

Captación:

Núm. de capt.	Cauce	Término municipal	Provincia
1	Arroyo Galapagar	Villanueva del Río y Minas	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 23 de agosto de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-7939

N.º expediente: X-1093/2020-CYG

Se tramita en este Organismo la extinción caducidad por la interrupción permanente de la explotación durante 3 años por causas imputables al titular de la concesión y el incumplimiento de la condición general 14 de la resolución de fecha 2 de abril de 2008 del aprovechamiento con número de ref. 2631/2005, iniciada de oficio.

Peticionarios: Gloria Pinzón Morales.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 14,88 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 22320.

Caudal concesional (l/s): 2,23.

Captación:

Núm. de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sin clasificar	Osuna	Sevilla	320602	4120712

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 23 de agosto de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-7940

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

Convocatoria Programa Int-Ecomm 2021 - Cámara Sevilla.

BDNS (Identif.): 586152.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/586152>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la convocatoria pública de ayudas Int-eComm 2021 para el desarrollo de planes de apoyo a la internacionalización a través del comercio electrónico, cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas (micro, pequeñas y medianas) y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en la sección 1 del Censo del IAE (quedan excluidas las empresas del sector servicios).

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la internacionalización a través del comercio electrónico, que incluyen dos fases secuenciales y progresivas: Fase de Asesoramiento personalizado a la Pyme para el diseño de un plan de e-Commerce en un mercado exterior concreto (gratuita) y Fase de Implantación (subvencionada en un 70% por FEDER).

Tercero. *Convocatoria.*

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

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

Cuarto. *Cuantía.*

El presupuesto máximo subvencionable con cargo a esta convocatoria es de 28.000,00 euros, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000,00 euros, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 70% por FEDER, por tanto, la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900,00 euros.

Estas ayudas forman parte del Programa Int-eComm, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 47.678,75 euros, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020», y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9.00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y finalizará a las 14.00 horas del día 30 de noviembre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de que se agote el presupuesto.

En Sevilla a 30 de septiembre de 2021.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

8W-8289

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 30 de septiembre del año en curso, expediente núm. 13 de modificación presupuestaria mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Sevilla para el ejercicio 2021, por importe total de 30.060.961,35 euros, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se encuentra expuesto al público en el tablón-e, de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es).

En Sevilla a 30 de septiembre de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-8304

Área de Servicios Públicos Supramunicipales

Aprobación de Bases Regulatorias y Convocatoria de la línea de subvenciones dentro del programa de acompañamiento a la estrategia de reactivación económica y social, para la ejecución de potabilizadoras de agua e infraestructuras anejas a las mismas, en régimen de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 586145.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/586145>

Primero. *Objeto.*

Estas bases tienen por objeto la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de potabilizadoras de agua e infraestructuras anejas que aseguren el correcto funcionamiento de la instalación principal.

La modificación presupuestaria SUPE 06/21 ha incorporado suplementos de crédito y créditos extraordinarios, financiados mayoritariamente por el remanente de tesorería para gastos generales. Entre los créditos extraordinarios incorporados se encuentra el «Programa de acompañamiento a la estrategia de reactivación económica y social. Mejora, rehabilitación de los sistemas de gestión y canalización de los recursos hídricos. A Ayuntamientos», dotada con 6.000.000,00 € aplicados a la partida presupuestaria 3251-45200-76200.

Con esta línea de subvenciones se pretende dotar a los municipios de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, que actualmente no están integrados en Sistemas Supramunicipales, de las infraestructuras de potabilización suficientes para garantizar la calidad y cantidad de agua potable que asegure la salud pública y el desarrollo económico.

Segundo. *Beneficiarios.*

Podrán solicitar la subvención y obtener la condición de entidad beneficiaria, los municipios de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes, que cumplan los requisitos establecidos en la Base 9.1.

Tercero. *Finalidad.*

Dentro del ámbito competencial de la Corporación Provincial, el Área de Servicios Públicos Supramunicipales tiene como objetivo, prestar la asistencia necesaria para que los Ayuntamientos de la provincia puedan proporcionar, en condiciones de homogeneidad y eficiencia, los servicios públicos básicos a sus ciudadanos, desde una perspectiva de sostenibilidad, prestando la asistencia técnica y material necesaria a los municipios de la provincia.

Cuarto. *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras para la concesión de las presentes subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 226, de 29 de septiembre de 2021, y en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla.

Quinto. *Financiación.*

La financiación del programa elegible y gastos subvencionables señalados en el punto anterior de estas Bases, asciende a 6.000.000,00 €, crédito incluido en la aplicación presupuestaria 3251-45200-76200, del Presupuesto 2021 en vigor, con un máximo de 1.300.000,00 € por solicitud.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Séptimo. *Criterios de valoración.*

Para las solicitudes admitidas, se determinará el orden de prelación mediante la aplicación de los siguientes criterios objetivos:

- 1.- Eficiencia hidráulica: (máx. 40 puntos).
- 2.- Déficit tarifario: (máx. 40 puntos).
- 3.- Inversión realizada: (máx. 20 puntos).

Octavo: *Régimen de pagos.*

Un primer pago del 75%, se abonará tras la resolución de Presidencia aprobatoria de la concesión definitiva de la subvención. Dicho abono tendrá la consideración de pago anticipado a justificar.

Un segundo pago hasta el 25% restante tras la acreditación de la adjudicación de la obra, mediante el correspondiente resolución/certificado emitido por órgano competente de la entidad beneficiaria.

En Sevilla a 30 de septiembre de 2021.—El Director General del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, Aquilino Alonso Miranda.

8W-8288

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 423/2019. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420190004462.

De: Doña Beatriz Mateo Sánchez.

Abogado: José Luis Gutiérrez Romero.

Contra: Suárez Salazar S.L. y Fogasa.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 423/2019 a instancia de la parte actora doña Beatriz Mateo Sánchez contra Suárez Salazar S.L. y Fogasa sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Sentencia núm. 175/2021.

En Sevilla a 20 de abril de 2021.

Vistos por mí, doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla, los presentes autos del orden social núm. 423/2019 en materia de despido y reclamación de cantidad, en virtud de demanda interpuesta por doña Beatriz Mateo Sánchez frente a Suárez Salazar, con intervención del Ministerio Fiscal, que no compareció, y llamado el Fogasa, que compareció, en nombre de S.M. el Rey, he pronunciado la siguiente:

Fallo.

Estimo parcialmente la demanda formulada por doña Beatriz Mateo Sánchez frente a Suárez Salazar, con intervención del Ministerio Fiscal, y llamado el Fogasa, y, en consecuencia, declaro improcedente el despido con efectos de 6 de marzo de 2019, quedando extinguida la relación laboral con efectos desde la fecha de despido –6 de marzo de 2019– por ser imposible la readmisión de doña Beatriz Mateo Sánchez y condeno a Suárez Salazar S.L., a indemnizar a la trabajadora en la cantidad de 19.507,50 €. y estimo la reclamación de cantidad y condeno a la demandada al abono de 5.527,12 € más el 10% de interés de mora.

No hay pronunciamiento especial respecto de Fogasa, sin perjuicio de sus correspondientes responsabilidades legales de conformidad con el art. 33 ET.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en los plazos establecidos legalmente.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Suárez Salazar 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 21 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-8217

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Despidos/ceses en general 96/2021 Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420210000378.

De: Doña Andreea Alexandra Ilas.

Contra: Recanal Sevilla S.L., Fogasa y el Ministerio Fiscal.

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

Hace saber: Que en esta fecha en los autos número 96/2021-1 se ha acordado citar a Recanal Sevilla S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 21 de octubre de 2021 para asistir a los actos de conciliación a las 11:15 horas y juicio a las 11:30 horas en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social sito en Avenida de la Buhaira núm. 26 3ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse; con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada y las resoluciones judiciales recaídas en el presente procedimiento.

Y para que sirva de citación a Recanal Sevilla S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 22 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

15W-8087

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2021 el expediente de modificación de crédito núm. 67/2021 correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo, en horario de registro (de 9:00 a 14:00 horas), en el Servicio de Gestión Presupuestaria, sito en calle Bilbao, 4 planta segunda, y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de las modificaciones presupuestarias aprobadas inicialmente es el siguiente:

Suplementos de créditos

Cap.	Denominación	Importe €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	167.081,00
6	Inversiones reales.....	383.375,83
	Total suplementos de créditos.....	550.456,83

Bajas por anulación

Cap.	Denominación	Importe €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	167.081,00
6	Inversiones reales.....	383.375,83
	Total bajas por anulación	550.456,83

Aprobar inicialmente la modificación de las denominaciones de los siguientes proyectos de gasto:

- 2019/2/00000/5-Adquisición de servidores y sistemas de almacenamiento pasa a denominarse adquisición de servidores, sistemas de almacenamiento, y otras inversiones, ampliándose su destino.
- 2019/2/00000/7-Rehabilitación terrenos mercadillo Pino Montano pasa a denominarse rehabilitación mercadillos venta ambulante, modificándose su destino.

En Sevilla a 24 de septiembre de 2021.—El Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria, Enrique Ignacio Carreño Montes.

15W-8132

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de septiembre de 2021, (Expte.9177/2021) dispuso la convocatoria para la provisión de los puestos núm. 1.4.25.2 y 1.4.25.3 denominado Responsable Técnico de Distritos, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, así mismo acordó aprobar, para regir aquella, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS NÚM. 1.4.25.2 Y 1.4.25.3 DENOMINADO RESPONSABLE TÉCNICO DE DISTRITOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de los puesto núm. 1.4.25.2 y 1.4.25.3 denominado Responsable Técnico de Distritos, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Subunidad Administrativa	Distritos-OAC
Denominación	Responsable Técnico de Distritos
Núm. de puesto	1.4.25.2 y 1.4.25.3
CD	22
CE	16.742,87 euros

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. *Comisión de valoración.*

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art.79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (La Ley 1434/1995), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada uno de ellos designados por la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. *Valoración de méritos.*

Méritos computables:

A) Formación y antigüedad:

1. Por poseer título académico superior, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

• Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad	1,50 puntos.
• Segundo nivel de titulación con las características anteriores	0,75 puntos.
• Tercer nivel de titulación con las características anteriores	0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

• Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
• Curso de 10 a 20 horas	0,25 puntos.
• Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
• Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos.

- Cursos de 101 a 200 horas 1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante 1,20 puntos.

Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública 0,02 puntos.

4. Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la administración local en puestos de atención al ciudadano 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características en la empresa privada 0,03 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que ha obtenido conforme al punto cuarto mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos, si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado tercero tenga mayor antigüedad, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

Octava. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1.º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décima. Transparencia del proceso selectivo.

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. Género.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Subunidad Administrativa	Distritos-OAC
Denominación	Responsable Técnico de Distritos
Núm. de puesto	1.4.25.2 y 1.4.25.3
CD	22
CE	16.742,87 euros

Requisitos:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Deben pertenecer a la Escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Funciones del puesto:

Puesto de trabajo bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar los trabajos a realizar en sus respectivos distritos.
- Inspeccionar y activar el curso de los expedientes asignados al distrito respectivo, dando cuenta al Jefe de Sección de cualquier retraso proponiendo lo conveniente para evitarlo.
- Realizar tareas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control y similares correspondientes a los distritos de los que sean responsables.
- Procurar que los asuntos que se les encomienden sean despachados con regularidad, y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Dar cuenta de los expedientes al Jefe de Sección, de acuerdo con las instrucciones que reciban.
- Preparar estadísticas de expedientes asignados al Distrito que les indique el Jefe de Sección.
- Bajo la supervisión del Jefe de Sección, llevar a cabo el seguimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local y que afecten a los expedientes encomendados.
- Ayudar en la tramitación de los expedientes de otros distritos en los supuestos de acumulación de tareas.
- Utilizar hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas.
- Calcular las liquidaciones tributarias que afecten a los expedientes del Distrito.
- Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad.
- Bajo la supervisión del Jefe de Sección, llevar a cabo el control del personal a su cargo: calendarios, horarios, permisos, bajas, rendimiento, comunicando cualquier incidencia a la citada jefatura para que si así lo estime de traslado al departamento de Recursos Humanos.
- Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al distrito respectivo, llevando puntual inventario del material y equipos.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Desarrollar funciones de estudio, asesoramiento y propuestas.
- La directa realización de actividades de los distritos.
- En apoyo del jefe de Sección es responsable de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en los distritos.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, en los distritos colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Colaborar en el establecimiento y dirección de los procedimientos operativos y administrativos de los distritos.
- Representar a los distritos en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros cuando así lo estime el Jefe de Sección o Servicio.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico o determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

En Alcalá de Guadaíra a 24 de septiembre de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

36W-8153

ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía número 798/2021, de fecha 24 de septiembre de 2021, se han aprobado las bases que regulan la contratación y formación de una bolsa de empleo de diverso personal de oficios, laboral temporal para la ejecución de la Línea 5 dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL (PEAE) DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA (LÍNEA 5)

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1.^a *Justificación y objeto de estas bases.*

Dentro del PEAE el Ayuntamiento de Almensilla ha presentado sendas memorias para la ejecución de la Línea 5 (Título del proyecto: Mantenimiento y mejora de espacios céntricos más comerciales y del centro de formación municipal), para lo cual está prevista la contratación del personal laboral temporal que se refleja en la tabla siguiente.

Estas contrataciones se realizarán con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto presentado, una vez aprobado por Resolución de la Diputación Provincial y conforme a los parámetros de dicha resolución y su normativa de referencia, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

Tipo de contrato: Obra o servicio determinado.

En la siguiente tabla se describen los puestos previstos para la contratación, requisitos, características y funciones así como la tasa a abonar para participar en el procedimiento selectivo.

Puestos /Grupo de cotización	Duración del contrato/ jornada	Requisitos específicos
1 Albañil Oficial 1. ^a Grupo 8 (Tasa 15 €)	6 meses/jornada completa	Título de Graduado Escolar o de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional, o equivalente a efectos laborales. Experiencia mínima como oficial de 1. ^a de Albañilería de 18 meses.
1 Albañil Oficial 2. ^a Grupo 8 (Tasa 15 €)	3 meses/jornada completa	Título de Graduado Escolar o de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional, o equivalente a efectos laborales. Experiencia mínima como oficial de 2. ^a de Albañilería de 18 meses.
4 Peones de Albañilería Grupo 10 (Tasa 10 €)	6 meses/jornada completa	Pertener a uno de estos colectivos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personas desempleadas de larga duración (inscritas como demandantes de empleo, al menos, durante 180 días en los nueve meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del plazo de solicitudes). Se acredita con certificado del SAE de periodos de inscripción e informe de vida laboral. ▪ Personas desempleadas mayores de 45 años. Se acredita con certificado de inscripción en SAE, vida laboral y copia del DNI. ▪ Personas desempleadas menores de 30 años inscritos en el Sistema de garantía juvenil. Se acredita con certificado de inscripción en SAE, vida laboral, copia del DNI y justificante de inscripción en el sistema de garantía juvenil.
1 Peón Electricista Grupo 10 (Tasa 10 €)	6 meses/jornada completa	
2 Peones Jardinero/a Grupo 10 (Tasa 10 €)	3 meses/jornada completa	
4 Peones de Limpieza Grupo 10 (Tasa 10 €)	8 meses/ media jornada	

Las funciones a realizar serán la propias de su categoría laboral, dentro del proyecto de la Línea 5 del PEAE, que indica se realizarán pequeñas obras y actividades de mantenimiento y mejora en el casco urbano y del Centro de Formación y Empleo Municipal y su entorno.

2.^a Admisión de aspirantes.

Para la contratación, el Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal (www.almensilla.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que las personas candidatas deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

Los requisitos básicos son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de los requisitos específicos para cada puesto recogidos en el apartado correspondiente de la tabla de la cláusula 1.^a.

Cada persona candidata presentará copias de toda la documentación requerida.

3.^a Plazo y forma de presentación de documentos.

La presentación se hará preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento, (en horario de 9:00 a 14:00 presencialmente o a través de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Almensilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de copia de los siguientes documentos:

1. D.N.I.
2. Justificación documental de los requisitos específicos de cada puesto, requeridos en la cláusula 1.^a.

3. Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación.
4. Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación, conforme a la cláusula 4.ª.
5. Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.2.6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia de 23 de junio de 2021). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

El plazo para presentación de instancia y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia. El impago de la tasa del apartado 5 anterior, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

4.ª Criterios de baremación.

a) Por experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,003 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,002 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,001 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizados. Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizada. El certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

b) Formación (valoración máxima 5 puntos).

Por titulación académica superior a la titulación exigida: 1,5 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plazas ofertadas, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- | | |
|--|-------------|
| • Por cada curso de menos de 20 horas: | 0,10 puntos |
| • Por cada curso de entre 21 a 100 horas: | 0,25 puntos |
| • Por cada curso de entre 101 a 300 horas: | 0,50 puntos |
| • Por cada curso de entre 301 a 500 horas: | 0,75 puntos |
| • Por cada curso de más de 500 horas: | 1 punto |

La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstos, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos específicos.

La puntuación final de cada persona candidata se obtendrá de la suma de los apartados a) y b), en su caso, de esta cláusula.

5.ª Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma resolución, se indicará la composición del tribunal calificador

En dicha resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en tablones de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva automáticamente, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En caso de que para alguno de los puestos relacionados no haya personas admitidas o éstas no estén disponibles en el momento de la contratación inicial o sustitución, se podrá presentar por el Ayuntamiento oferta genérica al SAE. Las personas enviadas por éste, en su caso, se baremarán conforme a estas bases.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Tras la publicación del listado definitivo, el tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, publicando posteriormente un listado provisional de personas admitidas baremadas, (conforme a la cláusula 4.ª) en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tablones de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes. En caso de no presentarse reclamaciones, el listado provisional se entenderá elevado a definitiva automáticamente.

Tras la publicación del listado definitivo con la baremación se hará una propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación, quedando el resto de personas como suplentes al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá para la contratación a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. En caso de persistir, se resolverá por el orden de registro de la solicitud de participación.

El llamamiento para la contratación se realizará según las necesidades del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de suplentes.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

6.^a El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Persona funcionaria o laboral del Ayuntamiento designada por la Alcaldesa.
- Vocales: Tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por la Alcaldesa.
- Secretaria: Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurren causas legales.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la baremación de solicitud con los méritos debidamente acreditados.

7.^a Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web www.almensilla.es.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE:

Nombre del puesto: _____ del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (en adelante PEAE) Línea 5 dentro del Plan Contigo

Bases: Resolución de Alcaldía de núm: _____

Datos personales:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____

Domicilio: _____ C.P.: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____ email: _____

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del TREBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo

En Almensilla a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

A/A de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web municipal (www.almensilla.es).

En Almensilla a 27 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-8162

DOS HERMANAS

En virtud del acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2021 relativo a las bases publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 187 de 13 de agosto de 2021 con respecto al procedimiento de Estabilización y Consolidación (DT 4.ª TREBEP) se ha procedido a la siguiente modificación:

Nivel I y II base 7.1.

«7.1.—Concurso de méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

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

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

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

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

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

B) Formación y otros méritos. (Máximo 1,5 puntos).

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

- De hasta 7 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 horas o más: 1,00 puntos.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.

- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 horas o más: 0,50 puntos.

B.3) Otros méritos (Máximo 0,5 puntos):

— Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E: 0,5 puntos por cada permiso.

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

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

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

La calificación final no podrá superar los 19,50 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado.

A) Experiencia profesional, Sub – apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base 9 de esta convocatoria.

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

ANEXO II: NIVEL I Y II
ANEXO II

Documento de autovaloración- del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

<i>Plaza a la que opta:</i>	
<i>Datos personales</i>	<i>Datos personales</i>
<i>Apellidos y nombre</i>	DNI

Méritos alegados:

A) *Experiencia profesional.* (Máximo 18 puntos).

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

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

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

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

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

B) *Formación y otros méritos.* (Máximo total: 1.5 puntos).

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

- De hasta 7 horas: 0,30 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,35 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,60 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,65 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 horas o más: 1,00 puntos.

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
<i>Total valoración</i>						

B.2) Los Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, y protección de datos, y que estén impartidos por centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,30 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,35 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 horas o más: 0,50 puntos.

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
<i>Total valoración</i>						

B.3) Otros méritos. (Máximo 0,5 puntos):

— Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E: 0,5 puntos por cada permiso.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Permiso aportado	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Estar en posesión de permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E. Máximo 0,5 puntos.				
	<i>Experiencia profesional</i>	<i>Formación y otros méritos</i>	<i>Puntuación total aspirante</i>	<i>Puntuación total Tribunal</i>
<i>Puntuación total</i>				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

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

En ... a ... de ... de 20

El/La Solicitante.

Fdo.: ...

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución n.º 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Nivel II - Auxiliar Administrativo.

«7.1.—Concurso de méritos.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 18 puntos).

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

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

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

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

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de vida laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

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

B) Formación. (Máximo 3 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANEXO II

Documento de autovaloración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

Auxiliar Administrativo/a

<i>Datos personales</i>	
<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>

Méritos alegados:

A) *Experiencia profesional.* (Máximo 18 puntos).

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

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

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

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

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

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A.3) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes completo.				
A.4) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo.				
<i>Total valoración</i>				

B) *Formación*. (Máximo total: 3 puntos).

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

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

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

N.º Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
<i>Total valoración</i>						
<i>Puntuación total</i>		<i>Experiencia profesional</i>	<i>Formación</i>	<i>Puntuación total aspirante</i>	<i>Puntuación total Tribunal</i>	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

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

En ... a ... de ... de 20...

El/La Solicitante,

Fdo.: ...

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución n.º 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Dos Hermanas a 28 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

4W-8243

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco Javier Martínez Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo sido sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación con fecha de 23 de septiembre de 2021 la cuenta general del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, del ejercicio 2020, queda expuesta al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Intervención Municipal, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión, por un plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia así como en la página web municipal <http://www.fuentesdeandalucia.org>, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones. Si dentro del plazo fijado se presentan reclamaciones, la Comisión Especial de Cuentas, deberá emitir un nuevo informe resolviéndolas; en caso contrario, el informe se elevará a definitivo.

En Fuentes de Andalucía a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-8120

GINES

La Alcaldía con fecha 24 de septiembre de 2021, mediante resolución 1228-2021 acordó aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso de selección para cubrir tres plazas vacantes de Oficial de 1.ª de Parques y Jardines, en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Antecedentes:

Expediente	Promoción interna
Ejercicio	2017
Nº de Resolución	696/2017
Fecha	26 de octubre de 2017

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Núm.
Propuesta de la Concejala de RRHH	24 de septiembre de 2020
Providencia de Alcaldía	24 de septiembre de 2020
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	24 de marzo de 2021
Anuncio «Boletín Oficial» de la provincia	15 de abril de 2021
Anuncio «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»	11 de mayo de 2021
Anuncio «Boletín Oficial del Estado»	22 de julio de 2021
Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional	1 de septiembre de 2021
Informe de Intervención	6 de septiembre de 2021
Anuncio «Boletín Oficial» de la provincia listado provisional	8 de septiembre de 2021
Informe de alegaciones a la lista provisional	23 de septiembre de 2021

En virtud de los artículos 20 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Nº registro
Juan Antonio Moreno Palomar	27--0--6-G	5874
José González Poyón	28--8--9-F	5872
Rafael Franco Moreno	27--3--7-V	5878

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del Tribunal:

- Presidente: Titular: Joaquín María Palomar Cano
Suplente: Sergio Cornejo Ortiz
- Vocal 1: Titular: Esperanza Velázquez Martín
Suplente: Marcela Lora Barrera
- Vocal 1: Titular: Agustín Cortés Ostos
Suplente: José Rodríguez Polvillo
- Vocal 1: Titular: Pedro López Domínguez
Suplente: Inmaculada Gómez Mendo
- Vocal 1: Titular: Manuel Moreno Leal
Suplente: José Luis Ramos Mantero
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Gines o persona en quien delegue

Tercero. La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio se hará mediante publicación en el tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento de Gines, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Cuarto. Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Tribunal, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

En Gines a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

15W-8137

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por resolución de Alcaldía núm. 5248/2021 de 23 de septiembre de 2021 se aprueban las bases y convocatoria para cubrir nueve plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, ocho de ellas mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición, y una mediante sistema de movilidad sin ascenso por el procedimiento de concurso de méritos, todas ellas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Nivel de Destino 19 (acumulación de las OPE 2019 y 2020), siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, don Antonio Conde Sánchez, ha dictado la siguiente resolución:

BASES PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE NUEVE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE, OCHO DE ELLAS POR TURNO LIBRE Y UNA POR TURNO DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

1.º Mediante resolución de la Alcaldía de 30 de diciembre de 2019, núm. 3638/2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2019, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el día 7 de febrero de 2020, («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 31), por la que se determinan las plazas vacantes que se van a proveer con funcionario de carrera mediante turno libre por el sistema selectivo de oposición. En dicha Oferta de Empleo Público se reseñan tres plazas de la Categoría de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Nivel de Destino 19.

2.º Mediante resolución de la Alcaldía de 23 de diciembre de 2020, núm. 6425/2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2020, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el día 29 de diciembre de 2020, («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 300), por la que se determinan las plazas vacantes que se van a proveer con funcionario de carrera. En dicha Oferta de Empleo Público se reseñan cinco plazas a proveer mediante turno libre por el sistema selectivo de oposición, y una plaza a proveer mediante movilidad sin ascenso por el sistema de concurso de méritos; todas ellas de la Categoría de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Nivel de Destino 19.

3.º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos se les ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que se trata de plazas pertenecientes a la misma categoría, y que en virtud del artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público todas las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación los principios de racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, así como lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el que se regula la acumulación de los procedimientos administrativos, procede la acumulación de las convocatorias correspondientes a tres plazas de la Categoría de Policía Local de la plantilla de personal funcionario a proveer por turno libre correspondientes a la O.E.P. 2019 (resolución núm. 3638/2019, de 30 de diciembre), cinco plazas de la Categoría de Policía Local de la plantilla de personal funcionario a proveer mediante turno libre, y una plaza a proveer mediante movilidad sin ascenso por el sistema de concurso de méritos correspondientes a la O.E.P. 2020 (resolución núm. 6425/2020, de 23 de diciembre).

Considerando que las presentes Bases, que regirán la totalidad de las plazas, se encuadran dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Acumular las convocatorias de las ofertas de empleo público de los años 2019 y 2020, para la provisión de ocho plazas de Policía Local mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición, y una plaza de Policía Local mediante sistema de movilidad sin ascenso por el procedimiento del concurso de méritos, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (tres en turno libre O.E.P. 2019, cinco en turno libre y una por movilidad sin ascenso O.E.P. 2020).

Segundo. Las plazas objeto de la presente convocatoria, podrán ser incrementadas con las plazas vacantes producidas por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. La acumulación deberá recogerse en la correspondiente Oferta de Empleo Público que se apruebe y podrá efectuarse hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase Oposición de carácter obligatorio y eliminatorio mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, y todo ello conforme a la previsión y limitación establecidas en el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercero. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras para la selección de ocho plazas de Policía Local mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición, y una plaza de Policía Local mediante sistema de movilidad sin ascenso por el procedimiento de concurso de méritos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, con el siguiente texto:

BASES

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, de ocho plazas mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición, y una plaza mediante sistema de movilidad sin ascenso por el procedimiento de concurso de méritos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel de Destino 19; de conformidad con las Resoluciones de Alcaldía núm. 3638/2019 de fecha 30/12/2019 y núm. 6425/2020 de fecha 23/12/2020 respectivamente.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2019 y 2020.

Igualmente, las plazas objeto de esta convocatoria, podrán ser incrementadas con las plazas vacantes producidas por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. La acumulación deberá recogerse en la correspondiente Oferta de Empleo Público que se apruebe y podrá efectuarse hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase Oposición de carácter obligatorio y eliminatorio mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, y todo ello conforme a la previsión y limitación establecidas en el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. En su caso, si la vacante convocada para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al turno libre.

2. *Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008 y Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

3. *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», tablón electrónico de edictos (<https://sedemaiarenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>).

Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicas en el tablón electrónico de edictos, y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

4. *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- a) Nacionalidad española, al implicar los puestos de trabajo una participación directa o indirectamente en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona aspirante lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen.

Los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse como máximo el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.2. Para participar en el proceso selectivo por turno de movilidad sin ascenso, las personas aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.
- d) No haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.
- e) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen.

Los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse como máximo el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

5. Instancias y documentación a presentar.

5.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.2. La presentación de instancias conforme al modelo del Anexo VII, se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuya dirección es: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía- Presidencia núm. 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participa de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Movilidad.

5.4. Las personas aspirantes que opten por el turno libre, en la citada solicitud deberán indicar que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas, y se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título de título de Bachiller, Técnico o equivalente, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas y compromiso de conducir vehículos policiales, de conformidad con el Anexo VIII de las presentes bases.
- e) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 19,67 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera Caja Rural, o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria: Caja Rural ES98 3187 0108 2710 9172 3328.

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y Plaza de Policía Local.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Gozarán de exención aquellas personas aspirantes que se encuentren como desempleadas con más de un año de antigüedad, para lo que deberá aportar certificado de periodos de inscripción emitido por la Administración Competente.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

5.5. Las personas aspirantes que opten por el turno movilidad sin ascenso, en el plazo de presentación de instancias, junto con la indicada solicitud deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Certificación/certificaciones de la/s Administración/es de origen, que acrediten una antigüedad mínima de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de Policía.
- c) Certificación expedida la/s Administración/es de origen, en la que se indique que se encuentra en situación administrativa en activo en la categoría de Policía y en la que conste no haber sido declarado/a en situación de segunda actividad por disminución de actividades psicofísicas.
- d) Declaración responsable, según el modelo del Anexo III, de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables, únicamente a las personas aspirantes.
- e) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de méritos, según lo establecido el Anexo I de la presente convocatoria, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- f) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- g) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 19,67 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera Caja Rural, o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria: Caja Rural ES98 3187 0108 2710 9172 3328

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y Plaza de Policía Local.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

5.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.7. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.8. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

6. Admisión de personas aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón electrónico de edictos disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>

6.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón electrónico de edictos, resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

7. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a con voz y sin voto, y cuatro Vocales entre los que figurará un representante de la Comunidad Autónoma, así como sus correspondientes suplentes.

- Presidente/a: A designar por el Alcalde.
- Vocales: Cuatro, a designar por el Alcalde.
- Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera para formar parte de los órganos de selección.

7.3. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas de admitidas y excluidas.

7.4. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona aspirante, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona aspirante, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona aspirante, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

7.9. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Así mismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.10. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7.11. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias y será recogida en el acta de dicha sesión. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

7.12. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de edictos electrónico de esta Corporación de dichas resoluciones.

7.14. Los componentes de los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.15. En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada del COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el Tribunal Calificador queda habilitado para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

8. *Proceso selectivo, relación de personas aprobadas, presentación de documentos y toma de posesión para el turno movilidad horizontal: Concurso de méritos.*

8.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo I de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes deberán realizar una autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.

No serán tenidos en cuenta en la valoración los cinco años de servicio activo como funcionarios de carrera que han sido alegados como requisito para la participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes seleccionadas en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

8.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón electrónico de edictos de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

8.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

8.4. La toma de posesión como funcionarios de carrera estará supeditada a certificado médico oficial favorable, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de las funciones de Policía Local.

8.5. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

8.6. La persona aspirante propuesta será nombrada como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe por el Alcalde-Presidente, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas; salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8.7. Si la vacante reservada para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

9. *Proceso selectivo turno libre: Oposición.*

9.1. La fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.2. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de las personas aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». Si no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

9.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.4. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

9.5. Asimismo, las personas aspirantes deberán ir provistas de las medidas de protección frente al COVID-19 previstas legalmente en el momento de celebración de las pruebas selectivas. El Tribunal Calificador de conformidad con la base 7.15, publicará de forma previa a la celebración de las pruebas selectivas las instrucciones generales actuación y medidas de protección necesarias frente al COVID-19.

Las personas aspirantes que presenten síntomas compatibles con COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, deberán cumplir con las instrucciones dictadas por el Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la base específica 7.15.

9.6. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

10. Desarrollo del proceso selectivo turno libre: Oposición.

El proceso selectivo se divide en dos fases: fase de oposición y fase de curso de ingreso que se desarrollarán de conformidad con los siguientes apartados.

10.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición las personas aspirantes deberán superar los siguientes ejercicios, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Todos los ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio debiendo las personas aspirantes aprobar cada ejercicio para poder proceder a la realización del siguiente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico de edictos de esta Corporación, así como en la página web oficial del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

10.1.1. Primer ejercicio: Prueba de conocimientos. Constará de dos pruebas: cuestionario tipo test y caso práctico, cada una de ellas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán en días diferentes.

- Primera prueba: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal Calificador que versarán sobre las materias que figuren en el temario determinado en el Anexo IV de esta convocatoria. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se dispondrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta.

Para la realización de esta prueba las personas aspirantes dispondrán de un tiempo mínimo de 100 minutos y máximo de 120 minutos, según determine el Tribunal Calificador.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

- Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal Calificador, cuyo contenido estará relacionado con el temario determinado en el Anexo IV de esta convocatoria. Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla.

La calificación de esta prueba se determinará por consenso, o por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima, de tal manera que la nota que obtendrá la persona aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio, será de cero a diez puntos.

Para la realización de esta prueba las personas aspirantes dispondrán de un tiempo mínimo de 100 minutos y máximo de 120 minutos, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguna de las pruebas que componen el primer ejercicio, la persona aspirante fuera calificada con cero puntos, ello supondría la descalificación automática y la eliminación del proceso selectivo.

La calificación final del «Primer ejercicio: Prueba de conocimientos», vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas que conforman el mismo dividida por dos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada prueba de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

10.1.2. Segundo ejercicio: De aptitud física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo V de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Este ejercicio se calificará con la concepción de apto/a o no apto/a.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar en el Registro General del Ayuntamiento, un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, dentro de los 5 días hábiles previos a la fecha de realización de las pruebas de aptitud física.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Si alguna de las personas aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de personas aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Si alguna persona aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado/a caso de no poder efectuarlas.

Para la realización de las pruebas físicas las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo.

Las pruebas de aptitud física se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

Las pruebas de aptitud física se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

10.1.3. Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Para la realización de la valoración psicotécnica el Tribunal Calificador contará con la asistencia técnica de un gabinete psicológico externo cuyos miembros tendrán que prestar declaración formal en la que se indique no se hayan incurso/as en ninguna de las causas de abstención de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como de no haber realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, deberán guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento, y prestarán declaración formal sobre el tratamiento y protección de los datos personales, la confidencialidad y el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los mismos conforme a la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

A. VALORACIÓN DE APTITUDES.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigido para esta categoría.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. VALORACIÓN DE ACTITUDES Y PERSONALIDAD.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Este ejercicio se calificará con la conceptualización de apto/a o no apto/a.

10.1.4. Cuarto ejercicio: Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, que figura en el Anexo VI de la presente convocatoria.

Este ejercicio se calificará con la conceptualización de apto/a o no apto/a.

10.1.5. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, elevando al Alcalde-Presidente propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de las personas aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados/as, en la forma indicada en esta base, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI y original para su cotejo.
- b) Copia y original para su cotejo de la titulación académica a que se refiere la Base 4 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia y original para su cotejo de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- g) Certificado o autorización para su consulta de de Delitos de Naturaleza Sexual y Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Ministerio de Justicia.
- h) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- i) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrada funcionario/a en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, el titular de la Alcaldía nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Las personas aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos/as de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición. Quienes hubiesen quedado exentos/as deberán aportar el correspondiente justificante de haberlo superado, con indicación de la puntuación obtenida en el mismo.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

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

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

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

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumnado, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a las personas aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de ingreso, fijando el orden de prelación definitivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los/as aspirantes que resulten nombrados/as, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de ingreso realizado. Quienes hubieran quedado exentos/as por haber superado el curso con anterioridad o por haber optado por movilidad, deberán aportar el correspondiente justificante de haberlo superado, con indicación de la puntuación obtenida en el mismo. En el caso de no figurar dicha puntuación, se escalafonarán en función de las notas obtenidas en esta convocatoria.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los alumnos y alumnas serán nombrados funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspira, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12. Recursos.

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

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», tablón electrónico de edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

Baremo para el concurso de méritos

V.A.1. TITULACIONES ACADÉMICAS:

- V.A.1.1. Doctorado: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomatura universitaria, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica, Diplomatura superior en criminología o Experto/a universitario/a en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachillerato, Técnico/a superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. ANTIGÜEDAD:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. FORMACIÓN Y DOCENCIA:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:
 - Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.
 - Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
 - Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.
- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. OTROS MÉRITOS:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
 - Medalla de Oro: 3 puntos.
 - Medalla de Plata: 2 puntos.
 - Cruz con distintivo verde: 1 punto.
 - Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado/a con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado/a con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Titulaciones académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- Antigüedad: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.
- Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.
- Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

ANEXO II Autobaremo de méritos

<i>Datos personales</i>	
Apellidos y nombre	DNI

V.A.1. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 4,00 PUNTOS)

<i>Núm. Doc.</i>	<i>Titulación académica</i>	<i>Centro educativo</i>	<i>Puntuación</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Puntuación total			

V.A.2. ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 4,00 PUNTOS).

	<i>Administración pública</i>	<i>Núm. de años o fracción</i>	<i>Puntuación</i>
Categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira			
Categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira			
Otros cuerpos y fuerzas de seguridad			
Otros cuerpos de las administraciones públicas			
Puntuación total			

V.A.3. FORMACIÓN Y DOCENCIA (MÁXIMO 14,50):

V.A.3.1. Formación:

<i>Núm. Doc</i>	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Núm. horas puntuación</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			
13			

<i>Núm. Doc</i>	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Núm. horas puntuación</i>
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
Puntuación total			

V.A.3.2. *Docencia, ponencias y publicaciones:*

Docencia:

<i>Núm. Doc</i>	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Núm. Horas</i>	<i>Puntuación</i>
1				
2				
3				
4				
5				
Puntuación total				

Ponencias y publicaciones:

<i>Núm. Doc</i>	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo publica</i>	<i>Puntuación</i>
1			
2			
3			
4			
5			
Puntuación total			

V.A.4. OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 4,00 PUNTOS):

<i>Núm. Doc</i>	<i>Medalla/distintivo</i>	<i>Puntuación</i>
1		
2		
3		
4		
5		
Puntuación total		

Puntuación titulaciones	Puntuación antigüedad	Puntuación formación y docencia	Puntuación otros méritos	Puntuación total aspirante

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 20__

El/la solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Declaración responsable (movilidad sin ascenso)

Yo, D. /D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Declaro:

No haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 202__

Firmado: _____

ANEXO IV

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.
41. El callejero del municipio de Mairena del Aljarafe y ordenanzas municipales.

ANEXO V
Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto/a» o «no apto/a». Para obtener la calificación de «apto/a» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 ó más años. La persona aspirante estará incluida en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de las personas aspirantes el día de la celebración de las pruebas.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto/a».

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 ó más</i>
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 ó más</i>
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 ó más</i>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

La persona aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución la persona aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 ó más</i>
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial la persona aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 ó más</i>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 ó más</i>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO VI

Cuadro de exclusiones médicas

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. *Talla.*

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. *Obesidad-delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. *Ojo y visión.*

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. *Aparato cardio-vascular.*

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. *Piel.*
- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
10. *Sistema nervioso.*
- 10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
- 10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.
11. *Trastornos psiquiátricos.*
- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.
12. *Aparato endocrino.*
- 12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*
- 13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO VII

Solicitud de participación proceso selectivo Policía Local

Datos personales:

Apellidos y nombre _____

NIF _____

Fecha de nacimiento _____

Domicilio _____ Municipio _____

Provincia _____ Código postal _____

Teléfonos de contacto _____

Correo electrónico _____

Titulación de acceso _____

Turno: Libre Movilidad sin ascenso

Expone:

Primero. Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo. Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, y solicita: Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firma: _____

En _____ a _____ de _____ de 20__

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO VIII

Compromiso de portar armas y utilizarlas y compromiso de conducir vehículos policiales

D./Dña. _____, mayor de edad, y con D.N.I., núm. _____
presenta la siguiente declaración jurada:

Que caso de ser nombrado como funcionario/a de ese Ayuntamiento, Policía Local, me comprometo a portar armas y utilizarlas, así como, a conducir vehículos policiales.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Y para que conste firmo la presente.

Firma: _____

En _____ a _____ de _____ de 20__

En Mairena del Aljarafe a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez. Doy fe, el Secretario General.

15W-8122

MARCHENA

Resolución de Alcaldía núm. 2135/2021 de fecha 24 de septiembre, de aprobación de las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas de carácter económico destinadas al tejido empresarial del municipio de Marchena en el marco del Plan de Reactivación Económica y social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Vista la resolución número 5074/2021 de fecha 3 de septiembre, de la Diputación de Sevilla en la cual concede al Ayuntamiento de Marchena una subvención para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el Marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), aprobado de forma definitiva por acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020.

Resultando que se han redactado las bases reguladoras para la concesión de ayudas de carácter económico destinadas al tejido empresarial del municipio de Marchena en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Resultando que a pesar de que se trata de ayudas directas, se va a realizar su publicación en el sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal (<http://marchena.es>), así como en la web de Sodemar www.sodemar.eu y en el portal de transparencia, para que los interesados puedan presentar las solicitudes y acogerse a estas subvenciones.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente resuelvo:

Primero.—Aprobar las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a personas autónomas y microempresas del municipio de Marchena para compensar la reducción de ingresos producida como consecuencia de la pandemia provocada por la COVID-19, y de las medidas adoptadas para controlarla, cuyo texto se añade como Anexo a la presente Resolución.

Segundo.—Proceder a la Convocatoria de las ayudas con lo previsto en las Bases 5.^a y 6.^a.

Tercero.—Publicar la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal (<http://marchena.es>), así como en la web www.sodemar.eu y en el portal de transparencia.

Cuarto.—Autorizar el gasto de esta línea de subvención a la partida presupuestaria 231,470,00 por un importe de 622.000,00 €.

Quinto.—Dar cuenta al Pleno municipal.

ANEXO

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE CARÁCTER ECONÓMICO DESTINADAS AL TEJIDO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE MARCHENA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)»

La crisis sanitaria originada por el COVID-19 ha producido unos efectos devastadores en la población mundial adquiriendo el carácter de pandemia. Las medidas sanitarias adoptadas para combatir los contagios consistentes en esencia en restricciones de movilidad y de la actividad empresarial han originado a su vez una crisis de carácter social, económico de amplio calado.

Uno de los sectores más hondamente afectado por la crisis sanitaria han resultado ser las micro y medianas empresas así como los autónomos dada la frágil estructura empresarial y escasa capacidad financiera que con carácter general concurren en este sector productivo y que sin embargo, constituyen un pilar fundamental de la economía.

Ante esta situación de crisis sin precedentes inmediatos como la descrita, las distintas Administraciones Públicas han adoptado estrategias y decisiones de gestión directamente encaminadas a paliar en la medida de lo posible los efectos negativos de carácter socioeconómico provocados por la crisis sanitaria.

En este sentido, el Ayuntamiento de Marchena aprobó en sesión plenaria de fecha 8 de mayo de 2020, un plan de choque de 908.018,42 € dirigido a transferir ayudas a las microempresas y autónomos, financiar un plan de empleo municipal así como para adquirir material específico para paliar los efectos COVID-19 y muy especialmente a evitar situaciones de exclusión social.

Las subvenciones al tejido empresarial de Marchena se llevó a cabo mediante la aprobación de una convocatoria pública y las bases reguladoras de las mismas contenidas en los Decretos de Alcaldía números 1054/2020 de fecha 8 de mayo y número 1953/2020 de fecha 7 de julio.

En cuanto a la competencia de las Entidades Locales para conceder ayudas, estas vienen determinadas con carácter general, por un lado en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 junio de Autonomía Local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CC.AA. puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés dado que el artículo 7.2. de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, Las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

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

En ese marco competencial, la Diputación de Sevilla el día 12 de enero de 2021 ha publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 por el que se aprobaba definitivamente el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).

La Línea 7 de este Plan Provincial denominada «Ayudas a empresarios y emprendedores para la creación y mantenimiento» asigna al municipio de Marchena para esta finalidad un importe de 622.000 € con el fin de contribuir al mantenimiento del tejido empresarial y a la creación de empleo.

Por todo ello, procede la aprobación de unas bases reguladoras de estas ayudas económicas así como la inmediata convocatoria de las mismas con el carácter de medida urgente y excepcional que contribuya a paliar los efectos negativos de la crisis sanitaria originadas por el COVID-19 en el marco de los principios básicos de publicidad, objetividad y concurrencia.

Base 1.º—Objeto y justificación.

Desde el Ayuntamiento de Marchena se considera imprescindible continuar prestando un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas microempresas y autónomos, liquidez que les permita contrarrestar el daño que siguen sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere esta crisis sanitaria provocada por la COVID-19. Esta medida es independiente de las ayudas que desde el Área de Servicios Sociales se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado, etc.

Por tanto, se vuelven a poner en marcha las ayudas en régimen de concurrencia no competitiva recogidas en las presentes Bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que esa teniendo la pandemia del COVID-19 en las pequeñas empresas de Marchena constituidas por empresarios autónomos y microempresas, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Esta es una convocatoria de subvenciones directas en régimen de concurrencia no competitiva amparada por el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con la que se pretende dar soporte ágil a las personas autónomas y microempresas, de hasta 15 empleados, minimizando el impacto de los efectos económicos provocados por el COVID-19 al objeto de reactivar la economía local. El destino y uso de estas ayudas es sufragar los gastos corrientes afectos al desarrollo de la actividad económica o profesional.

Base 2.º—Bases reguladoras y normativa aplicable.

1.—La convocatoria se rige por las presentes Bases. En todo lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2.021, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, RLGs, y así mismo, en la Ley 39/2015, del 6 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2.—Las ayudas están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013).

Base 3.º—Beneficiarios y requisitos.

1.—Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas, según los términos establecidos en el art. 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que cumplan con la consideración de trabajador autónomo o microempresa, de acuerdo de la definición dada por la Recomendación 2003/361/CE, de la Comisión, de 6 de mayo de 2.003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

2.—Todos los beneficiarios deberán cumplir con el requisito de no encontrarse en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.—Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria:

A los efectos de este programa se entiende por «empresa» cualquier entidad que ejerza una actividad económica, con independencia de su naturaleza jurídica y de su modo de financiación.

Podrán solicitar esta subvención las personas físicas y jurídicas, así como las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que desarrollen una actividad económica en el momento de la presentación de la instancia de solicitud y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que estén dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutua profesional correspondiente en caso de personas físicas, o en el que corresponda en caso de personas jurídicas y en el Censo de Obligados Tributarios desde el 1 de abril de 2021, así como que mantengan dicha situación hasta 6 meses después de la resolución de concesión de estas ayudas.
- Que el domicilio fiscal, o en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en término municipal de Marchena.
- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT), Autonómica, con la Tesorería municipal y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

- Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Marchena, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.
- En el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica debe nombrarse una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS.

4.—Quedan excluidas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

5.—Así mismo, se excluyen los trabajadores autónomos societarios (con independencia de la naturaleza jurídica de la sociedad), los autónomos colaboradores, los autónomos comuneros y socios de las Sociedades Civiles. En su caso, será la sociedad en la que participe, la que pueda optar a la presente subvención, si cumple con los requisitos exigidos.

6.—No podrán ser beneficiarios de estas ayudas las empresas o autónomos cuya actividad no ha sufrido un impacto negativo de consideración durante el período de crisis sanitaria como son las entidades financieras, las grandes superficies de alimentación, las farmacias y gasolineras.

7.—Estas subvenciones son compatibles con las concedidas por otras Administraciones públicas o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, siempre que conjuntamente no superen el 100 por ciento del total de la actividad subvencionada. En el caso de que se superase el 100 por ciento deberá minorarse la subvención concedida.

Base 4.º—Cuantía y crédito presupuestario.

La cuantía destinada para atender estas subvenciones asciende a 622.000,00 €, consignado en la aplicación presupuestaria de gasto 231,470,00 del vigente presupuesto municipal, generada mediante Resolución n.º 5074/2021 de fecha 3 de septiembre, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del «Plan Contigo».

Estos créditos tienen carácter limitativo. No obstante, en aplicación del artículo 67.4 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, de producirse la necesidad de realizar una nueva modificación presupuestaria para atender las obligaciones de contenido económico que deriven de esta subvención, no se requerirá de una nueva convocatoria.

Se concederá una cuantía fija de 1.000 € para personas físicas o jurídicas sin trabajadores y hasta un límite de 15 trabajadores a su cargo, cuando la actividad que desarrollen se haya visto afectada negativamente por los efectos de la crisis sanitaria originada por el COVID-19.

El objeto de estas ayudas es sufragar gastos corrientes de la actividad económica. En relación con esta convocatoria de ayudas, se entenderán por gastos de naturaleza corriente de la actividad económica los encuadrados en algunas de las siguientes categorías:

- Alquiler del local de negocio o de los medios de producción.
- Reparación y conservación de vehículos y medios de producción afectos al negocio.
- Servicios de gestorías a empresas, notarías, asesoría jurídica y servicio técnico informático.
- Primas de seguros por contingencias de robo, daños y responsabilidad civil.
- Suministro de la actividad, tales como combustibles, electricidad, agua, telefonía, internet y gas.
- Servicios de prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, seguridad, videovigilancia y limpieza.
- Gastos de personal, comprendiendo tanto los sueldos y salarios como las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Gastos ocasionados por el COVID-19 en la compra de medidas preventivas y equipos de protección (que no tengan la consideración de activos), tales como compra de mascarillas, geles hidroalcohólicos, pruebas diagnósticas, mamparas de protección, etc.

Base 5.º—Presentación y plazo de solicitudes.

1.—Las solicitudes de subvención, junto con la documentación requerida, deberán ser presentadas en el registro general del Ayuntamiento de Marchena, preferentemente, por medios electrónicos, en la sede electrónica municipal <https://sedemarchena.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 y 16 de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente, podrá presentarse de forma material en el Registro de la Sociedad de Desarrollo Económico, S.L.U. (Sodemar, S.L.U.), sito en calle Albañilería, 7 del Polígono Industrial Camino Hondo.

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

3.—Se establece un plazo de 1 mes para la presentación de solicitudes a contar desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.—La solicitud para participar en esta convocatoria de subvenciones se realizará mediante la presentación de modelo normalizado como Anexo I. Este modelo de solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

5.—La solicitud deberá estar firmada por el solicitante siendo este responsable de reunir toda la documentación requerida. No se admitirá ninguna solicitud al margen de los plazos fijados.

6.—La presentación de solicitud implica la plena aceptación de las presentes bases reguladoras.

Base 6.º—Documentación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

A) En todos los casos:

- Solicitud normalizada. Anexo I.
- Declaración responsable. Anexo II.
- Certificado de estar al corriente frente a las obligaciones con la Seguridad Social, así como en las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica.
- Autorización expresa del tratamiento de los datos personales. Anexo IV.
- Solicitud de pago por transferencia, Anexo III, o certificado de titularidad de cuenta corriente emitido por la entidad bancaria.
- En caso de tener trabajadores a su cargo deberá presentar el Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores en plantilla a fecha de 30 de junio de 2021.

B) En caso de persona física:

- En caso de no actuar en el propio nombre y actuar mediante representante, se rellenará, en el modelo de solicitud Anexo I, el apartado relativo a la representación, y se aportará fotocopia legible del DNI del empresario autónomo por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica, del interesado.
- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad, o en su defecto, declaración de los epígrafes de IAE en los que figura de alta y desde qué fecha.
- Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutua profesional correspondiente.

C) En el supuesto de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- CIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona. En este caso se cumplimentará en el modelo de solicitud el apartado relativo a la representación y se acompañará fotocopia del DNI por ambas caras o NIE acompañado por el pasaporte de la persona administradora.
- Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el local de desarrollo de la actividad, o en su defecto, declaración de los epígrafes de IAE en los que figura de alta y desde qué fecha.
- Alta en régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora, y de la empresa, en su caso. En caso de tener personas trabajadoras a su cargo, deberá presentar el Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha de 30 de junio de 2021.

Iniciado el procedimiento, en caso de observarse la omisión de algún documento o error de los mismos, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la correspondiente subsanación; de no producirse dicha subsanación, se archivará el expediente sin más trámites.

Base 7.º—Procedimiento e instrucción.

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2. de la Ley General de Subvenciones y se ajustará a los siguientes hitos:

1.—La instrucción del procedimiento corresponderá a la titular de la Concejalía de Desarrollo Económico, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. La Resolución de concesión se realizará por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Marchena mediante Decreto.

2.—Examinadas las solicitudes, el órgano instructor emitirá informe donde hará constar que se cumplen los requisitos necesarios para la concesión de las ayudas y formulará la propuesta de concesión al órgano competente para resolver.

3.—La concesión de la subvención se efectuará en régimen de ayudas directas, estableciéndose como criterio preferente la fecha y hora de entrada en que figuren registradas en la solicitud, siempre y cuando esta venga acompañada de la totalidad de los requisitos y documentación requerida en la convocatoria.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas. Las solicitudes que hayan sido presentadas y que reúnan la totalidad de requisitos y documentación requerida, en previsión de una posible y posterior ampliación de créditos presupuestarios, mantendrán el orden de prelación establecido, de fecha y hora de presentación de la solicitud, al efecto de aplicar el criterio de preferencia establecido en estas bases.

4.—El procedimiento podrá resolverse de forma parcial, a medida que los solicitantes presenten la totalidad de la documentación exigida.

5.—El acuerdo o acuerdos, en caso de resoluciones parciales, serán objeto de publicación en la página web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

6.—Los Decretos de concesión de las subvenciones contendrá la aprobación del gasto, la determinación de la cuantía y la persona beneficiaria, así como las condiciones y obligaciones a que debe sujetarse el receptor de las ayudas. En los supuestos de desestimación y denegación expresa deberá comunicarse las causas de las mismas.

7.—El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo o acuerdos será de tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. La citada resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer frente a ella y ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes y con carácter potestativo, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo; o este directamente en el plazo de dos meses ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, contados ambos plazos, a partir del día siguiente a aquel en que sea recogida dicha notificación por las empresas interesadas.

8.—El silencio administrativo en esos supuestos posee carácter negativo.

Base 8.º—Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.

Son obligaciones de las personas beneficiarias:

1.—Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

2.—Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

3.—Justificar documentalmente que el uso y destino de estas ayudas es el indicado en esta convocatoria.

4.—Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

5.—Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3. b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

Base 9.º—Pago de la subvención.

1.—El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

2.—En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

Base 10.º—Justificación de las ayudas.

1.—El control de las obligaciones exigidas en el punto 8 de la convocatoria se efectuará mediante la comprobación de oficio por la Concejalía de Desarrollo Económico.

2.—La persona beneficiaria deberá presentar en el mes séptimo a contar a partir del día siguiente de la notificación de la concesión de la subvención, la siguiente documentación:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- Vida laboral actualizada de la persona física o de la persona administradora, en el supuesto de estar dado de alta en la Seguridad Social. Las personas físicas que hubiesen optado por el alta en una Mutua Profesional, aportarán certificación de dicha Mutua con indicación expresa de que han permanecido durante el período de seis meses, desde la concesión de la ayuda, bajo la cobertura de esta.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, deberá presentarse informe de vida laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el número de trabajadores en plantilla en el período de los seis meses siguientes a la concesión de la subvención.
- Justificación documental del uso y destino de la cuantía económica concedida (Sufragar gastos corrientes de la actividad económica). Los gastos corrientes subvencionables deberán haberse devengado durante el período comprendido del 01/01/2021 al 31/12/2021, debiéndose aportar, durante el período de justificación de la ayuda, la siguiente documentación.
- Factura o documento justificativo (póliza de seguro, nómina, recibo de liquidación de cotizaciones, etc.) del gasto subvencionable.

No será subvencionable el importe correspondiente al impuesto sobre el valor añadido soportado en la adquisición de los gastos corrientes.

3.—La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación de dicha justificación por el órgano competente en los términos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida, se reajustará la misma.

En el caso de incumplimiento total o parcial de los requisitos establecidos para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia a la persona interesada junto a los resultados de la comprobación realizada y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la ayuda o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial.

4.—Las entidades beneficiarias de la subvención están obligadas a conservar, durante un plazo de 4 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como la aplicación de los fondos percibidos. El citado plazo computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte de la entidad beneficiaria.

5.—Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere el apartado segundo, el órgano competente podrá requerir a las entidades beneficiarias para que en el plazo de 15 días aporten la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejada el reintegro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro.

Base 11.º—Reintegro de las subvenciones.

1.—El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2.—Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3.—Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Base 12.º—Protección de datos.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), informamos que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Marchena, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, s/n.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de subvenciones de la presente convocatoria, así como la remisión de información de los distintos programas de ayuda a empresarios y emprendedores que promueva el Ayuntamiento de Marchena. Este tratamiento no elabora perfiles de personas físicas.

Los datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Marchena en base a los principios de transparencia que rigen estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los datos serán conservados durante el período establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Marchena podrá verificar telemáticamente, en base a su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle.

No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, Al Ayuntamiento de Marchena, Registro de Entrada, Plaza del Ayuntamiento, s/n. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad. Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por esta.

Base 13.º—*Publicidad*.

La presente convocatoria se publicará íntegramente en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal (<http://www.marchena.es>), así como en la web www.sodemar.eu y en el portal de transparencia.

Anexo I
Modelo normalizado de solicitud

Don/doña _____ con D.N.I. _____ domicilio de notificaciones _____ Teléfono _____ Email _____

Actuando como (marque con una X)

- Trabajador/a autónomo/a.
 Representante de microempresa o de trabajador/a autónomo/a.

En caso de actuar como representante de la empresa interesada (autónomo o microempresa) deberá rellenar:

Nombre y apellidos del representante: _____ D.N.I. _____
Teléfono _____ Email: _____

Apoderado Administrador Legal (marque con una X)

Datos de la empresa: (Trabajador/a autónomo/a o microempresa)

Nombre y apellidos o denominación social: _____

NIF / CIF: _____ Domicilio fiscal: _____

CNAE: (Código actividad y descripción) _____

Dirección del establecimiento: _____

Nombre comercial: _____

Solicito participar en las Bases de Subvenciones a personas autónomas y Microempresas del municipio de Marchena para compensar la reducción de ingresos producida como consecuencia de la pandemia provocada por la COVID-19 y de las medidas adoptadas para controlarla. «Plan Contigo» de la Diputación Provincial de Sevilla.

Fecha y firma del solicitante: _____

Anexo II
Declaración responsable

Don/doña _____ con D.N.I. _____ domicilio de notificaciones _____
Teléfono _____ Email _____

Actuando como (marque con una X)

- Trabajador/a autónomo/a.
 Representante de microempresa o de trabajador/a autónomo/a.

En caso de actuar como representante de la empresa interesada (autónomo o microempresa) deberá rellenar:

Nombre y apellidos del representante: _____ D.N.I. _____
Teléfono _____ Email _____

Apoderado Administrador Legal (marque con una X)

Datos de la empresa: (Trabajador/a autónomo/a o microempresa)

Nombre y apellidos o denominación social: _____ Domicilio Fiscal: _____ NIF / CIF: _____

CNAE: (Código actividad y descripción) _____

Dirección del establecimiento: _____

Nombre comercial: _____

Declaro bajo su personal responsabilidad que de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que la Entidad a la que representa:

- No ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en esta haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, de 9 de junio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- No estar incurso la persona física que ostenta la representación legal en algunos de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Tener residencia fiscal en España.
- Estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- Que ninguno de los miembros del Consejo incurre en las prohibiciones anteriores.
- Que la actividad que desarrolla se ha visto afectada por una reducción de los ingresos producida como consecuencia de la pandemia provocada por la COVID-19 y de las medidas adoptadas para controlarla.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones recogidas en estas Bases.
- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de mínimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud.
- Que en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha Ley.

Fecha y firma del solicitante: _____

Anexo III

Solicitud de pago por transferencia y de modificación de datos bancarios

I. Datos del acreedor/a (Se deberá acompañar fotocopia del NIF)									
NIF: _____									
Apellidos y nombre o denominación social: _____									
Domicilio fiscal: _____									
Municipio: _____				C.P. _____					
Teléfono: _____		Correo electrónico: _____							
II. Datos del/ de la representante (persona jurídica)									
NIF: _____									
Apellidos y nombre: _____									
III. Datos bancarios.									
Nombre entidad: _____									
Domicilio sucursal: _____									
Municipio: _____				C.P. _____					
Código cuenta corriente (a cumplimentar por la entidad bancaria):									
IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	N.º Cuenta					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>									
Certifico la existencia de la cuenta referenciada en III. Datos bancarios, abierta a nombre del titular que se refleja en I. Datos del acreedor/a.									
El/la Apoderado/a del banco,									
(Sello y firma)									
Fdo: _____									
Sirvase realizar todos los pagos a nombre del/de la acreedor/a a través de la cuenta reseñada.									
En _____									
Firmado, el/la acreedor/a:									

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación. El responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Marchena, con domicilio Plaza del Ayuntamiento, s/n, donde podrán dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Anexo IV
Aceptación protección de datos

Don/doña _____ con D.N.I. _____
domicilio de notificaciones _____ Teléfono _____ Email _____

Actuando como (marque con una X)

- Trabajador/a autónomo/a.
 Representante de microempresa o de trabajador/a autónomo/a.

En caso de actuar como representante de la empresa interesada (autónomo o microempresa) deberá rellenar:

Nombre y apellidos del representante: _____ D.N.I. _____

Teléfono _____ Email _____

Apoderado Administrador Legal (marque con una X)

Datos de la empresa: (Trabajador/a autónomo/a o microempresa)

Nombre y apellidos o denominación social: _____

NIF / CIF: _____ Domicilio Fiscal: _____

CNAE: (Código actividad y descripción) _____

Dirección del establecimiento: _____

Nombre comercial: _____

Acepto y comprendo:

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que el responsable del tratamiento de mis datos personales es el Ayuntamiento de Marchena, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento S/N.

La finalidad por la que mis datos van a ser tratados es la gestión de subvenciones de la presente convocatoria, así como la remisión de información de los distintos programas de ayuda a empresarios y emprendedores que promueva el Ayuntamiento de Marchena. Este tratamiento no elabora perfiles de personas físicas.

Los datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Marchena en base a los principios de transparencia que rigen estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Marchena podrá verificar telemáticamente, en base a su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puedo dirigirme a la Autoridad de Control para reclamar mis derechos. Para el ejercicio, debo dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Marchena, Registro de Entrada, Plaza del Ayuntamiento s/n. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica² En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar mi identidad como titular de los datos, por lo que debo incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de mi identidad. Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

Fecha y firma del solicitante: _____.»

Para su general conocimiento.

En Marchena a 27 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

4W-8184

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hacer saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se declara la elevación automática a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de condecoraciones y distinciones por actuaciones meritorias en materia de protección de la seguridad ciudadana del Cuerpo de la Policía Local del ilustre Ayuntamiento de Martín de la Jara, adoptado en sesión plenaria de fecha 1 de julio de 2021, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE CONDECORACIONES Y DISTINCIONES POR ACTUACIONES MERITORIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA

Preámbulo

La Policía Local de Martín de la Jara es un Instituto Armado de naturaleza civil dependiente del municipio de Martín de la Jara, cuya misión fundamental consiste en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, tal y como establece el artículo 104 de la Constitución Española, así como las demás funciones que le atribuyen; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; así como la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y demás normas de aplicación, constituyéndose como un servicio público cercano al ciudadano, tendente a la resolución de problemas y conflictos entre éstos.

En cumplimiento del mandato de la Constitución recogido en el apartado primero de su artículo 104, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, dependan de la Administración que dependan, atribuye a éstas la misión de proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana. En esta línea, la citada Ley Orgánica, por un lado, al establecer los principios básicos de actuación de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, les exige una total dedicación profesional, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y la seguridad ciudadana y, por otro, al diseñar el marco estatutario, obliga a los Poderes Públicos a promover las condiciones más favorables para una adecuada promoción profesional, social y humana de sus integrantes, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En este contexto, derivado de esa especial dedicación exigida a los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Martín de la Jara, que nace de la estrecha relación entre el servicio público de Policía y la sociedad a la que sirve en un Estado social y democrático de Derecho, adquiere notoria importancia la promoción social a la que antes se hacía referencia, a través del reconocimiento público, tanto por parte de la Administración Local y Policial como de la comunidad, de los méritos y los servicios prestados, mediante la concesión de condecoraciones, recompensas y honores a los funcionarios que le sirven, alcanzando así el objetivo de estimular a los mismos en la perseverancia del recto ejercicio de sus cometidos profesionales.

Acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, así como la dedicación y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones por los integrantes del mencionado Cuerpo merecen ser reconocidas mediante el otorgamiento y constatación de alguna distinción a aquellos funcionarios que han desarrollado una continua y dilatada trayectoria profesional y que por su correcta conducta se hagan acreedores a ella, a la vez que pueda servir como incentivo y acicate en el cumplimiento de sus funciones, premiando así la constancia, dedicación y responsabilidad en el servicio a los ciudadanos y a la sociedad. El Cuerpo de Policía Local es, por tanto, un servicio público representativo del Ayuntamiento de Martín de la Jara con atención permanente y directa a los vecinos, la presencia uniformada de sus agentes en las vías y lugares públicos de la ciudad y la fuerte implicación de sus componentes, en todos los conflictos que afectan a la convivencia ciudadana, hacen de dicho Cuerpo el más próximo al ciudadano, constituyendo ello su razón de ser.

Además de por su carácter de Instituto Armado, de la importancia de su misión, así como de la amplitud y complejidad de sus funciones, este Cuerpo presenta importantes peculiaridades con respecto a otros servicios públicos, justificando de dicho modo un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes; siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

Disposiciones generales

Artículo 1.

Mediante el presente Reglamento, el Ayuntamiento de Martín de la Jara, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido y disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 186 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, así como por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y haciéndose eco de la legislación aplicable en dicha materia, así como estimándose la concesión de distinciones y condecoraciones a los miembros de la Policía Local de esta ciudad, que se distinguen notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, tanto dentro como fuera de servicio, así como en la dedicación y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones, se regula en este Reglamento, el proceso de concesión de las mismas.

Beneficiarios

Artículo 2.

Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que se establecen en este Reglamento tienen como fin el reconocer y premiar las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, así como la constancia en el Servicio que lleven a cabo los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Martín de la Jara y redunden en el prestigio de éste o tengan una especial trascendencia o repercusión en la sociedad; tanto las realizadas con ocasión de la prestación del Servicio propio de esta Jefatura, como las llevadas a cabo fuera del mismo, dada su condición de Agente de la autoridad, en el municipio de Martín de la Jara o en cualquier otra localidad, siempre y cuando se tenga conocimiento oficial del hecho, en este último caso.

1. Estas recompensas se harán constar en el Expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso y promoción.

2. Las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento, podrán conllevar la correspondiente mención del Pleno de la Corporación.

3. Las condecoraciones, honores y distinciones otorgadas con anterioridad gozarán de igual trato a las que se otorguen a partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento.

4. Las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, que hayan sido llevadas a cabo por los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Martín de la Jara, con anterioridad a la aprobación de este Reglamento, podrán ser, de igual manera, reconocidas mediante el otorgamiento y constatación de alguna distinción establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 3.

Esta recompensa de carácter civil, no sólo podrá concederse y otorgarse a miembros de dicho Cuerpo, sino también a cualquier agente de otros Cuerpos Policiales, Organismos, Instituciones, Entidades o personas que se hagan acreedores de ello, en las mismas circunstancias del párrafo anterior y siempre que el hecho sea como consecuencia de la colaboración y/o cooperación con miembros de este Cuerpo.

Artículo 4.

Las distinciones y condecoraciones a las que se hacen referencia en los artículos precedentes, podrán otorgarse individual o colectivamente, así como a personas físicas o jurídicas, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión.

Artículo 5.

Las condecoraciones, honores y distinciones que podrán otorgarse por el Ayuntamiento de Martín de la Jara en reconocimiento a las acciones, servicios, conductas o comportamientos excepcionales o de extraordinario relieve llevadas a cabo, así como por la dedicación y dilatada trayectoria profesional y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones y; con el objeto de dar a su concesionario pública satisfacción y gratitud por el hecho o servicio realizado, y que sirva de estímulo al resto de los Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Martín de la Jara. Dicho lo anterior, las recompensas y felicitaciones a que pueden hacerse acreedores los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Martín de la Jara son las siguientes:

1. Medalla al Mérito de la Policía Local de Martín de la Jara. Por Intervenir en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con o sin riesgo de la propia vida. Realizando actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario, esta medalla se plasmará con dos distintivos diferentes, en función de los requisitos para su obtención, siendo los siguientes:

- Medalla al Mérito de la Policía Local de Martín de la Jara con distintivo Blanco. Requisitos exigidos:
 1. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
 2. Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Martín de la Jara.
 3. Haber realizado servicios de carácter destacado, cuya prestación de servicio hubiese entrañado notorio riesgo físico y que, habida cuenta de la importancia de los resultados obtenidos, dichos servicios puedan ser considerados como especialmente relevantes.
- Medalla al Mérito de la Policía Local de Martín de la Jara con distintivo Verde, requisitos exigidos:
 1. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
 2. Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Martín de la Jara.
 3. Haber obtenido tres felicitaciones públicas por acuerdo plenario.

2. Medalla del Municipio por su labor policial. Por reconocimiento a la constancia, a la intachable actitud durante el servicio profesional, y ejemplar conducta digna de ser destacada, promocionando la buena imagen policial y el trato con el ciudadano, y en general la capacidad de servicio y ética policial, esta distinción se hará en sus diferentes categorías, en función de los requisitos exigidos para su obtención, siendo los siguientes:

- Medalla del Municipio por su labor policial con la categoría Oro, requisitos exigidos:
 1. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
 2. Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Martín de la Jara.
 3. No haber sido sancionado en firme por falta disciplinaria, salvo que estuviese cancelada, ni encartado en un expediente disciplinario.
 4. Haber prestado 30 años de servicio activo en los cuerpos de Policía Local de Andalucía.
- Medalla del Municipio por su labor policial con la categoría Plata, requisitos exigidos:
 1. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
 2. Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Martín de la Jara.
 3. No haber sido sancionado en firme por falta disciplinaria, salvo que estuviese cancelada, ni encartado en un expediente disciplinario.
 4. Haber prestado 20 años de servicio activo en los cuerpos de Policía local de Andalucía.
- Medalla del Municipio por su labor policial con la categoría Bronce, requisitos exigidos:
 1. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo en la fecha de su propuesta.
 2. Ser funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Cuerpo de Policía de Martín de la Jara.
 3. No haber sido sancionado en firme por falta disciplinaria, salvo que estuviese cancelada, ni encartado en un expediente disciplinario.
 4. Haber prestado 15 años de servicio activo en los cuerpos de Policía local de Andalucía.

Se recompensará con felicitación plenaria, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que, durante la prestación del servicio o fuera de él se distingan en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen de la Policía Local.

Esta felicitación las concederá el Alcalde-Presidente a propuesta de la Jefatura de Policía Local, debiendo ser conocido y ratificado por el Pleno de la Corporación.

Felicitación pública e individual. Podrá ser otorgada por el Propio Ayuntamiento o que incluirá todos aquellos méritos y felicitaciones que se obtengan o se hayan obtenido en equiparación a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, de acuerdo con su normativa específica. Así si como también las obtenidas por otras Instituciones que revelen un comportamiento ejemplar del miembro policial por su participación en ellos, de acuerdo con los principios de actuación policial y principios éticos de la LOFFCCS y recomendaciones y normas europeas, así como también de las normas morales vigentes en nuestra sociedad Felicitación colectiva. No obstante, lo anterior, podrán ser igualmente premiados quienes, no habiendo pertenecido al Cuerpo de la Policía Local, se hubieran distinguido por los merecimientos contraídos a la labor realizada a favor de dicho Cuerpo o de sus servicios.

En todo caso, corresponde al Pleno Corporativo la concesión de cualquiera de las felicitaciones o recompensas expresadas.

Las felicitaciones y recompensas tienen la finalidad de reconocer las actuaciones de aquellos miembros de la Policía Local que superen los límites del trabajo normalmente exigible, sirviendo a todos como estímulo para la mejora del servicio público que la Policía presta a la sociedad.

Las felicitaciones y recompensas se les confieren un carácter excepcional, en cuanto a la concesión, y general, por cuanto han de estar al alcance de cualquier miembro de la plantilla policial que cumpla los requisitos exigibles.

La iniciativa de las propuestas de felicitación o recompensa corresponde a la Alcaldía, al Concejal Delegado o a la Jefatura del Cuerpo o la Junta de Mandos.

En cualquier caso, los superiores inmediatos de los funcionarios en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el presente artículo, darán cuenta detallada de ello a la Jefatura del Cuerpo, quien a su vez la dará a la Alcaldía Presidencia para que ésta, con vista de los antecedentes y circunstancias, y previa la tramitación oportuna, resuelva lo procedente, dando cuenta al Pleno, quien precederá a su concesión los casos recogidos en este Reglamento.

Artículo 6.

En toda propuesta de felicitación o recompensa se recogerán los argumentos y motivaciones que la justifiquen.

Artículo 7.

La concesión de la Medalla de la Policía Local en su categoría de Oro y Plata de Andalucía se regirá por lo establecido en el Decreto 98/2006, de 16 de mayo, por el que se crea la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, desarrollado por la Orden de 11 de mayo de 2007, por la que se regulan el procedimiento de ingreso en la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, los efectos en baremos de concursos de la pertenencia a la misma y el diseño de sus condecoraciones.

La concesión de la Cruz al Mérito Policial, con distintivo Verde o Blanco, se regirá por lo establecido en el Decreto 98/2006, de 16 de mayo, por el que se crea la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, desarrollado por la Orden de 11 de mayo de 2007, por la que se regulan el procedimiento de ingreso en la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, los efectos en baremos de concursos de la pertenencia a la misma y el diseño de sus condecoraciones.

Las felicitaciones, se regirán por lo dispuesto en la presente Sección.

Artículo 8.

A efectos de baremo de méritos, las distintas felicitaciones y recompensas tendrán el valor que en cada caso se contemple en lo establecido por el Decreto 98/2006, de 16 de mayo, por el que se crea la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

Artículo 9.

Las felicitaciones y recompensas contempladas en este Reglamento, y las concedidas por otras Autoridades, otorgadas a los componentes de la Policía Local, serán tenidas en cuenta para la valoración en los concursos de ascenso, para la adjudicación de destinos, para el acceso a cursos de actualización y/o especialización y para todo aquello en que deban ser reconocidos méritos profesionales.

Para ostentar las Cruces Policiales, en cualquiera de sus categorías, será preciso vestir uniforme o traje de etiqueta.

Los funcionarios condecorados con la Cruz al Mérito Policial, en cualquiera de sus categorías, cuando asistan a actos oficiales, ocuparán un lugar preferente dentro de los de su misma categoría.

Los gastos de las medallas y demás distintivos de las concesiones de méritos realizadas por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara, recogidas en los apartados anteriores, correrán por cuenta del Ayuntamiento siendo entregadas por el Ilmo. Sr. Alcalde, con ocasión de la celebración de un pleno, o de cualquier acto solemne y/o relevancia pública y social adecuada, en los que habrá una representación de la Corporación Municipal, convocada para ello; no así para los demás casos en los que se regirá por lo que determine la Autoridad o Entidad convocante que concede la distinción. Excepto las Felicitaciones, que serán cuando se otorguen.

Artículo 10. *La placa honorífica.*

La placa honorífica se entregará a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Martín de la Jara, por cumplir la edad reglamentaria de jubilación, en el año natural de la concesión. La concederá el Alcalde de la Corporación a propuesta del Jefe del Cuerpo, previo acuerdo de la Comisión de Concesión, a través de la instrucción del correspondiente expediente simplificado.

Artículo 11.

Además de la Medalla de la Policía Local de Andalucía, la Junta de Andalucía podrá conceder premios, distinciones y condecoraciones a los miembros del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, con conocimiento e informe previo de la Corporación, según se establece en la ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Artículo 12.

A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará una certificación en la que conste el correspondiente acuerdo de concesión. Las condecoraciones, honores y distinciones no podrán ser solicitados por los interesados o por sus familiares, y las resoluciones que recaigan sobre la concesión o revocación podrán ser susceptibles de recurso en los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 13.

La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones se hará por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o Resolución del Alcaldía, según distribución de competencias establecida en el presente Reglamento, que se publicará en el tablón edictos de la Corporación y en el tablón de anuncios de la Jefatura de Policía Local.

El acuerdo de concesión se notificará personalmente al interesado en el plazo de diez días siguientes al que haya sido adoptado, al objeto de su asistencia a los actos de entrega.

Disposición adicional primera.

Se faculta a la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Martín de la Jara, para la descripción y el diseño de las condecoraciones descritas en el presente Reglamento y sus modificaciones, que serán aprobadas por Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

Disposición adicional segunda.

Todos los modelos de Medallas y Cruces regulados en el presente Reglamento, podrán realizarse también en miniaturas, las cuales consistirán en una reproducción de la Medalla o Cruz de la categoría que corresponda.

Disposición adicional tercera.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Martín de la Jara, que hayan sido acreedores a Condecoraciones, Distinciones, Distintivos, Felicitaciones o reconocimientos por otros Cuerpos Policiales, Fuerzas Armadas, Organismos o Entidades, previa autorización por escrito de la Jefatura del Cuerpo, tras acreditación fehaciente, podrán portar sobre el uniforme reglamentario dichas Condecoraciones o distintivos con los que hayan sido reconocidos.

Disposición adicional cuarta.

La concesión de alguna de las distinciones reguladas en este Reglamento lo será sin perjuicio de las que por hechos de excepcional y extraordinaria relevancia pudieran tramitarse ante la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía como merecedor de la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, regulado por Decreto 98/2006, de 16 de mayo.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a los quince días de su completa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 65.2, en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Martín de la Jara a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

15W-8117

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad,

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 5 del Presupuesto de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, dicho expediente se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, que también se insertará en la página web del Ayuntamiento. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en el portal de la transparencia, en la siguiente dirección: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De presentarse reclamaciones serán conocidas y resultas por el Ayuntamiento Pleno. Estas reclamaciones sólo podrán versar, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 170 del Real Decreto 2/2004, sobre los siguientes aspectos:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de éstos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

De no presentarse reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, ordenándose su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-8143

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4 del Presupuesto de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, dicho expediente se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, que también se insertará en la página web del Ayuntamiento. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en el portal de la transparencia, en la siguiente dirección: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De presentarse reclamaciones serán conocidas y resultas por el Ayuntamiento Pleno. Estas reclamaciones sólo podrán versar, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 170 del Real Decreto 2/2004, sobre los siguientes aspectos:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de éstos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

De no presentarse reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, ordenándose su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-8144

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2.137 de fecha 24 de septiembre de 2021, se aprueba de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de selección y contratación de 5 plazas de Policía Local mediante el sistema de oposición libre, perteneciente a la plantilla de personal funcionario incluida en la Oferta de empleo Público 2019-2020.

1. Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en dicho proceso selectivo.

Admitidos/as:

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Alba Cruz	Jesús	*****Z
Álvarez Aguilera	Inés	*****N
Álvarez Espinosa	María del Carmen	*****V
Alvariño Acuña	José	*****C
Aprisa Doblado	Jesús	*****K
Aranda España	Blanca María	*****N
Belmonte Hernández	Rubén	*****W
Benítez Jiménez	Fernando	*****R
Blanco González	Daniel	*****S
Bueno Neira	María Soledad	*****Z
Burgos Flores	Pablo	*****F
Caballero Aguilar	Ana María	*****B
Campos López	José Enrique	*****C
Canela Gómez	Álvaro	*****X
Cano García	Rocío	*****C
Capacete Pérez	Ana	*****C
Carmona Panadero	Jorge	*****F
Carrasco García	Jairo	*****B
Cordero Castillo	Antonio José	*****M
Córdoba Solís	Gregorio	*****R
Cruz Moncayo	Julián	*****C
Delgado Campos	Adrián	*****K
Delgado Molina	Sebastián	*****Y
Del Río Sánchez Matamoros	Joaquín	*****R
Díaz Márquez	Joaquín	*****A
Domínguez Alcaraz	Agustín	*****C
Domínguez Sánchez	Pablo	*****L
Escalona Duarte	Raúl	*****H
Fernández Furelos	Carlos Rafael	*****M
Fortes Núñez	Daniel	*****W
Fresneda Muñoz	Samuel	*****G
Gallardo Guerrero	Álvaro	*****W
Gallego De La Rosa	Manuel Alberto	*****H
Galván Pacheco	David	*****Z
Galván Ramírez	Carlos Alberto	*****D
Gámez Carrasco	José Luis	*****Q
García Ruiz	David	*****T
García Sánchez	Emilio	*****R
Garrido Rodríguez	Jorge Luis	*****K
Gercken Conesa	Yvonne	*****Z
González Florencio	Andrés	*****Z
González Osuna	Ana María	*****R
Guerrero Fernández	Sonia	*****B
Gutiérrez Valencia	Mario	*****M
Humanes Rodríguez	Francisco	*****X
Hurtado Acevedo	M ^a Ángeles	*****E
Ibáñez Rodríguez	Patricio José	*****X
Jiménez Muñoz	Rubén	*****Z
Jiménez Rodríguez	Samuel	*****Y
Lachica Pavón	María Isabel	*****Z
Lancha Torrado	Iván	*****N
Lara Romero	Daniel	*****X
Laverde Zapata	Jessica Tatiana	*****L
López Correa	Eva	*****J
López Mayo	Francisco	*****D
López Rico	David	*****T
López Rodríguez	José Manuel	*****T
Lozano León	Gabriel	*****Z
Luque Izquierdo	Juan Manuel	*****W
Luque Valle	Miguel Ángel	*****F
Macías Galindo	José Antonio	*****A
Maqueda Páez	Manuel Jesús	*****G
Marín Ruiz	David	*****W
Mármol Brenes	Natalia	*****T
Márquez Peña	Alfonso	*****S

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Martín Arroyo	Francisco	*****X
Martín Escribano	Luis María	*****X
Martínez Carvajal	Pedro Manuel	*****K
Mendoza Ortiz	Victor Jesús	*****A
Mora Mercado	María Del Mar	*****D
Mora Pérez	Sergio	*****L
Moreno Galán	José Luis	*****X
Moreno González	Fernando	*****M
Muñoz Parra	Sergio	*****E
Nieves Martín	Alejandro	*****H
Ocaña Buendía	Francisco José	*****H
Ordóñez Aguilera	Rocío	*****L
Orellana González	Agustín Miguel	*****L
Ortiz Cabeza	Francisco José	*****E
Payer Gómez	Manuel	*****V
Perales Arribas	Claudia	*****K
Pera García	Iván	*****X
Pérez Ajiz	Alicia	*****F
Pérez Gálvez	María Cristina	*****P
Pérez Pavón	Álvaro	*****D
Pérez Perez	Ana Isabel	*****W
Pérez Rivero	Marcos	*****N
Pío Navarro	Rafael	*****G
Plazuelo Segura	Ángel	*****D
Ramírez Cabello	Ana Isabel	*****Y
Ramírez Pérez	Víctor Manuel	*****F
Ramírez Vela	Sandra	*****T
Ramos Molina	José Antonio	*****P
Recio Ruiz	Cristóbal David	*****F
Rodríguez Borges	Borja	*****K
Rodríguez Carrera	Ángela	*****K
Rodríguez Martín	José Mario	*****M
Rodríguez Pérez	David	*****V
Rojas Moya	Alejandro	*****P
Romero Cejudo	Francisco	*****H
Romero García	Alicia	*****T
Rubiales Julia	Lucía	*****R
Rubio Granado	Ángela	*****J
Rubio Rodríguez	Juan Luis	*****T
Ruiz Delgado	Ricardo	*****T
Ruiz López	Pedro María	*****G
Saborido Quiñones	Almudena	*****C
Sánchez Espinosa	Antonio	*****T
Sánchez Jiménez	Antonio	*****H
Sánchez Matamoros Nieto	Antonio	*****B
Sánchez Molina	Francisco Javier	*****C
Sánchez Moreno	Juan Diego	*****Z
Sánchez Saravia	Francisco	*****B
Santamaría López	Sergio	*****X
Serralbo Muñoz	Alba María	*****T
Solís Cobos	Álvaro	*****Q
Sousa Zamora	Tamara Del Rocío	*****B
Souto Castro	Luis Javier	*****F
Trujillo Soriano	Miguel Ángel	*****B
Valderrama Morato	José Antonio	*****N
Villegas García	José Antonio	*****S
Yebenes Varela	Rubén	*****R

Excluidos/as:

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa de exclusión</i>
Acosta García	José Manuel	*****L	No acredita más de seis meses de desempleo
Arcas Pérez	Manuel	*****N	Fuera de plazo
Arenas Martín	Juan José	*****D	Fuera de plazo
Barragán Cabrera	Antonio	*****J	No abona tasa derechos examen
Blanes García	Belén	*****A	No acredita más de seis meses de desempleo
Bracero Jiménez	Víctor José	*****Q	No acredita más de seis meses de desempleo
Cortés Franco	Carlos José	*****M	Fuera de plazo
Fernández Acero	Luis María	*****K	Fuera de plazo

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
García Calvo	Rafael	*****T	No acredita más de seis meses de desempleo
García González	Ana Isabel	*****F	No acredita más de seis meses de desempleo
Garre Jiménez	Silviano	*****X	Fuera de plazo
Gómez Carvajal	Alejandro	*****Q	Fuera de plazo
Gómez Duarte	Antonio	*****E	Fuera de plazo
González Rasero	Manuel	*****Y	No abona tasa derechos examen
León Mateos	Alberto	*****Q	No acredita más de seis meses de desempleo
Moral Rodríguez	Félix	*****M	Fuera de plazo
Muñoz Figueroa	David	*****T	Fuera de plazo
Peral Acevedo	Victor Manuel	*****X	No acredita más de seis meses de desempleo
Pineda Pérez	Jesús	*****E	Fuera de plazo
Ramírez Rey	Antonio	*****A	No acredita más de seis meses de desempleo
Recio Raya	Rafael	*****F	Fuera de plazo
Rodríguez Coronel	Tamara	*****C	No acredita más de seis meses de desempleo
Toledo Báez	Rocío	*****X	Fuera de plazo
Vázquez Vargas	José Carlos	*****B	Fuera de plazo

2. Nombrar el tribunal calificador de conformidad con la base sexta de las bases para la selección y contratación de 5 plazas de Policía Local, Local mediante el sistema de oposición libre, perteneciente a la plantilla de personal funcionario incluida en la Oferta de empleo Público 2019-2020, quedando constituido de la siguiente forma:

Presidente:

Titular: Don Rafael Téllez Peñalosa.
Suplente: Doña Ana Esmeralda Fernández Gómez.

Vocal:

Titular: Don Antonio Lobo Roriguez.
Suplente: Don Juan Antonio Escot Menacho.

Vocal:

Titular: Don Francisco Cabañas Martín.
Suplente: Don Francisco José Rubiales Ramos.

Vocal:

Titular: Don Alejandro Molina Villalba.
Suplente: Don Juan María Muñoz Armayones.

Vocal:

Titular: Don José Antonio Villaverde Martínez.
Suplente: Don Andrés Ignacio Navarro Gallego.

Secretaria:

Titular: Doña Ascensión Serrano Lapeña.
Suplente: Don Juan Pablo Martínez Reina.

3. Fijar la fecha del primer ejercicio que tendrá lugar el día 22 de noviembre de 2021 (lunes) a las 12:00 horas en el IES Fray Bartolomé de las Casas sito en calle La Alameda s/n de Morón de la Frontera (Sevilla). Los aspirantes deberán acudir provistos de documentación oficial que acredite su identidad.

4. Comunicar la presente resolución a los miembros del tribunal calificador y proceder a su publicación en el tablón de edictos, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.

En Morón de la Frontera a 27 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-8175

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose elaborado por este Ayuntamiento el Padrón del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios de Cotos de Caza para el ejercicio 2021, queda expuesto al público en estas oficinas municipales durante el plazo de quince días para su examen por los particulares y formular reclamaciones si procede.

El plazo se computará a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Peñafior a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-8118

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 34/2021 del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, siendo los importes a aplicar los siguientes:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
15000/60000	Inversiones urbanísticas en terrenos. (RLT 20.)	100.000,00 €
Total		100.000,00 €

2.º Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	100.000,00 €
Total		100.000,00 €

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia municipal, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde, o a quien legalmente le sustituya, para suscribir cuantos documentos públicos o privados sean necesarios para dar ejecutividad al presente acuerdo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia Municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-8134

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 35/2021, del Presupuesto en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
31100/48100	Premios/Salubridad Pública	200,00 €
Total		200,00 €

Bajas

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
31100/22799	TROE/ Salubridad Pública	200,00 €
		200,00 €

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia municipal, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde, o a quien legalmente le sustituya o haga sus veces, para suscribir cuantos documentos públicos o privados sean necesarios para dar ejecutividad al presente acuerdo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. Lo que se hace público para general conocimiento.
En Pilas a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-8133

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 36/2021, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
13200 22699	Otros gastos diversos «seguridad y orden público»	4.000,00 €
15220 22699	Otros gastos diversos «conservación y rehabilitación de la edificación»	35.000,00€
15320 22699	Otros gastos diversos «vías públicas»	40.000,00€
17120 22699	Otros gastos diversos «parques y jardines»	6.000,00€
34200 22699	Otros gastos diversos «instalaciones deportivas»	15.000,00€
92000 22699	Otros gastos diversos «administración general»	20.000,00 €
Total alta gastos		120.000,00 €

Baja en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
01100 91311	Amortización préstamo fondo de ordenación	101.000,00 €
01100 31000	Intereses préstamos largo plazo	13.000,00 €
01100 31002	Intereses préstamos largo plazo Ciaxabank (derivados de Pilas 2.000)	6.000,00 €
Total bajas gastos		120.000,00 €

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia municipal, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde, o a quien legalmente le sustituya, para suscribir cuantos documentos públicos o privados sean necesarios para dar ejecutividad al presente acuerdo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-8135

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 37/2021, del Presupuesto en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
31199 22799	TROE/ Actuaciones programa de vigilancia y control integral de vectores de la fiebre del Nilo Occidental	30.000,00 €
Total alta gastos		30.000,00 €

Baja en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
92900	50000 Fondo de contingencia presupuestaria	30.000,00 €
Total bajas gastos		30.000,00 €

Segundo. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia municipal, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde, o a quien legalmente le sustituya, para suscribir cuantos documentos públicos o privados sean necesarios para dar ejecutividad al presente acuerdo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-8139

PILAS

Por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 24 de septiembre de 2021, ha quedado enterada y prestado su conformidad a la propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato para la gestión eficiente del servicio de alumbrado exterior de Pilas, con el fin de fijar en los pliegos que rijan la licitación del contrato la revisión periódica y predeterminada de precios aplicable.

Asimismo se ha acordado someter a información pública la citada propuesta por el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el e-tablón del Ayuntamiento de Pilas; al objeto de que los interesados puedan examinar la misma en el indicado plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pilas, que podrán presentarse a través de la sede electrónica del Perfil del Ayuntamiento, o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria.

Tanto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local como la propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato del servicio público de limpieza viaria del municipio de Mairena del Aljarafe se pueden consultar en el e-tablón del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-8136

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2021, en virtud de las competencias que le fueron delegadas por el Ayuntamiento Pleno en la sesión de 6 de noviembre de 2014, respecto del establecimiento, modificación y derogación de los precios públicos, adoptó el acuerdo de establecimiento y fijación del precio público por la realización de cursos del programa de formación abierta denominado «Aula Mentor» del Ministerio de Educación y Formación Profesional, quedando en los siguientes términos:

Acuerdo de establecimiento y fijación del precio público por la realización de cursos del programa de formación abierta denominado «Aula Mentor» del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

De acuerdo con los artículos 2, 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta de la delegación de competencias acordada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 5 de noviembre de 2014 en cuanto a la aprobación mediante establecimiento, modificación y derogación de los precios públicos, se propone a la Junta de Gobierno Local el establecimiento y fijación del precio público por la prestación del servicio de cursos del programa de formación abierta denominado «Aula Mentor» del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en La Puebla de Cazalla.

Todo ello en virtud del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, por el que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, concretamente, la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible determinante de la obligación la prestación del servicio de formación no reglada de personas adultas a través de Internet con el desarrollo de la iniciativa de formación abierta denominada «Aula Mentor» por parte del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, con el fin de promover y facilitar la formación de los colectivos a los que afecte.

Artículo 3. *Obligados al pago.*

Estarán obligados al pago de este precio público quienes soliciten la inscripción o matriculación en este servicio desde el momento en que se inicie la prestación del mismo, siempre que el beneficiario reúna los requisitos exigidos de acceso.

Artículo 4. *Cuantía.*

La cuantía del precio público se determinará de la forma siguiente:

- a) Matrícula por curso: 48 euros, cubriendo la asistencia al aula durante dos meses, salvo en los cursos con certificación de 30 horas que es de un mes por lo que corresponden 24 euros.
- b) Transcurrido el período cubierto por la matrícula, la cuantía será de 24 euros por cada mes.

En el caso de que, por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional, a través de la Subdirección General de Orientación y Aprendizaje a lo largo de la vida, establezca unos precios de matrícula diferentes a los establecidos en este precio público, éstos se entenderán automáticamente actualizados a las nuevas cuantías que establezca el Ministerio.

Artículo 5. *Cobro.*

La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se formaliza la matrícula o inscripción correspondiente como trámite previo a la prestación del servicio.

La cuantía del precio se exigirá mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud.

Artículo 6. *Gestión.*

Los usuarios presentarán la solicitud de inscripción, única y exclusivamente por Registro de Entrada del Ayuntamiento, salvo en los casos en los que esté prevista la inscripción online directamente en la plataforma informática del «Aula Mentor»

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio el curso o la actividad no se preste o se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, previo informe del responsable o administrador de Aula Mentor.

En todo caso, la falta de pago del precio público conllevará la no admisión del curso o el cese de la prestación del servicio.

Artículo 7. *Recaudación.*

Las deudas por el precio público regulado por esta Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con los artículos 160 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

El texto completo del presente precio público se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 123 y 124 de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa de aquel o su desestimación presunta (artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

La Puebla de Cazalla a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

15W-8138

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2021, en virtud de las competencias que le fueron delegadas por el Ayuntamiento Pleno en la sesión de 6 de noviembre de 2014, respecto del establecimiento, modificación y derogación de los precios públicos, adoptó el acuerdo de modificar el precio público por utilización o prestación de servicios en las instalaciones deportivas o análogas e inscripción en pruebas deportivas quedando en los siguientes términos:

PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS O ANÁLOGAS E INSCRIPCIÓN EN PRUEBAS DEPORTIVAS

Primero: *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación de servicios, la realización de actividades deportivas, de ocio y de esparcimiento, la inscripción en pruebas deportivas, así como el uso de las instalaciones o edificios deportivos municipales.

La obligación de contribuir nacerá en el momento se inicie la utilización o se reciba el servicio, determinado este momento por la entrada al recinto de las Instalaciones Deportivas Municipales o bien se formalice la inscripción en las pruebas deportivas correspondientes.

Segundo: *Obligados al pago.*

Estarán obligados al pago de este precio público quienes utilicen las instalaciones deportivas municipales o soliciten la prestación de los servicios en éstas desde el momento en que se inicie la prestación o utilización, y en todo caso al entrar en el recinto de las instalaciones deportivas municipales, así como aquellos que se inscriban en las pruebas deportivas.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio público, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

En el caso de inscripciones a pruebas deportivas no procederá la devolución del precio público salvo que no se desarrolle la prueba y se acuerde la devolución por resolución motivada del Sr. Alcalde-Presidente.

Tercero: *Cuantía.*

La cuantía del precio público que corresponda abonar por prestación de cada uno de los servicios indicados será la siguiente:

1) Uso de las instalaciones del gimnasio municipal

Concepto	Precio €
Tarifa de acceso al gimnasio municipal, al mes	20,00
Tarifa de acceso durante un único día al gimnasio municipal	2,00

2) Piscina municipal descubierta (verano).

Concepto	Importe €/día
Niños hasta 14 años, lunes a viernes inclusive	1,50
Adultos, lunes a viernes inclusive	2,60
Mayores de 65 años, lunes a viernes inclusive	1,50
Niños hasta 14 años, sábados, domingos y festivos	2,60
Adultos, sábados, domingos y festivos	3,60
Mayores de 65 años, sábados, domingos y festivos	2,60
Bono mensual menores de 14 años	15,00
Bono mensual adultos	30,00
Bono mensual mayores de 65 años	15,00
Bono 10 baños menores de 14 años	10,00
Bono 10 baños adultos	24,00
Bono 10 baños mayores de 65 años	13,00

3) Utilización de instalaciones deportivas

3.1) Prestación de servicios para actividades deportivas, etc:

Servicio	Días	Importe €/mes
Gimnasia para mayores de 50 años	3 días a la semana	6,00
BatuKa	2 días a la semana	5,00
Patinaje	2 días a la semana	5,00
Paddel	3 días a la semana	20,00
Tenis	3 días a la semana	20,00
Natación	5 días a la semana	25,00
Escuelas deportivas municipales	3 días a la semana	10,00

3.2) Utilización de las instalaciones deportivas municipales:

Instalación	Importe/horas
Pabellón cubierto	12,00
Pabellón tenis	10,00
Pistas de paddel	4,00

3.3) Utilización de las instalaciones del campo de césped artificial para fútbol -7:

Instalación	Importe/horas
Sin iluminación eléctrica	15,00 €/hora
Con eliminación eléctrica	20,00 €/hora
Abono de seis horas sin iluminación eléctrica	70,00 €/hora
Abono de seis horas con iluminación eléctrica	105,00 €/hora

3.4) Utilización de las instalaciones del campo de césped artificial para fútbol -11:

Instalación	Importe/horas
Sin iluminación eléctrica	20,00 €/hora
Con eliminación eléctrica	45,00 €/hora
Abono de seis horas sin iluminación eléctrica	100,00 €/hora
Abono de seis horas con iluminación eléctrica	200,00 €/hora

3.5) Inscripciones en pruebas deportivas.

Instalación	Importe
Inscripción individual en Duatlón, para participantes federados en el momento de la inscripción	8,00 €
Inscripción individual en Duatlón, para participantes no federados en el momento de la inscripción	15,00 €
Inscripción en Duatlón, prueba de relevos, por equipo de dos personas federadas.	15,00 €
Inscripción en Duatlón, prueba de relevos, por equipo de dos personas cuando alguna de ellas o las dos no estén federadas en el momento de la inscripción	25,00 €
Inscripción en marcha BTT morisca	10,00 €

<i>Instalación</i>	<i>Importe</i>
Carrera popular morisca, inscripciones realizadas hasta las 14.00 horas del segundo día anterior al de realización de la prueba	5,00 €
Carrera popular morisca, categoría infantil, niños de edades comprendidas entre los 8 y los 13 años cumplidos el año de la carrera, inscripciones hasta una hora antes de la prueba	3,00 €
Carrera popular morisca, inscripciones realizadas a partir de las 14.00 horas del segundo día anterior al de realización de la prueba hasta una hora antes de la misma	10,00 €
Inscripción en la prueba Corbones Trail modalidad Trail Larga y Corta	20,00 €
Inscripción en la prueba Corbones Trail modalidad de senderismo	15,00 €
Inscripción en la prueba Corbones Trail modalidad de Ultra Trail	25,00 €

Cuarto: *Bonificaciones, exenciones y no sujeciones.*

- a) Los cursos de natación prestados en la piscina descubierta están sujetos a la presente bonificación que consiste por cada 3 personas de la misma unidad familiar que asistan a la misma clase, una de ellas podrá ser bonificada con el 100% de la cuota, siempre que el parentesco sea: madre, padre, hermano/a.
Para la práctica de la bonificación será necesaria la inscripción conjunta de los miembros de la unidad familiar, debiendo aportar la documentación justificativa de esta circunstancia que será comprobada por los servicios municipales.
- b) No estarán sujetas al abono del precio público las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento que no estén incluidas expresamente en las anteriores tarifas.
- c) Estarán asimismo exentas la utilización de las instalaciones por equipos federados, así como por entidades sin ánimo de lucro previa autorización de uso por parte de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento.
- d) Únicamente el servicio de escuelas deportivas municipales:
 - 1) Gozará de una bonificación del 25%, tanto el segundo miembro de la unidad familiar como los siguientes que se encuentren inscritos simultáneamente en este mismo servicio.
 - 2) Gozarán de una bonificación del 50% en las tarifas del servicio de escuelas deportivas municipales aquellas personas que acrediten un grado de discapacidad de, al menos, el 33%. La aplicación de esta bonificación no es compatible con la indicada en el apartado 1.
 - 3) Estarán exentos del pago de la tarifa de las escuelas deportivas municipales los componentes de unidades familiares que, por todos los conceptos, tengan ingresos inferiores al 50% del IPREM. Esta exención es de carácter rogado causando efectos en el periodo siguiente a la resolución del expediente en el caso de que se solicite una vez iniciada la prestación del servicio.
 - 4) A propuesta de la dirección del Área de Servicios Sociales debidamente motivada, se podrá conceder exención de estas tarifas a aquellas personas que, por su situación socioeconómica, necesiten de la realización de actividades deportivas.

Quinto: *Gestión.*

El ingreso del precio público se realizará en régimen de autoliquidación con anterioridad a la prestación del servicio o utilización sin perjuicio de que pueda procederse a emitir liquidaciones individualizadas.

Se podrá requerir a los usuarios para que procedan a formular preinscripciones e inscripciones cuando sea necesario para la programación de las actividades o servicios.

En el caso de inscripciones a escuelas deportivas municipales, se establecen dos modalidades de pago:

- a) Pago único, simultáneo a la inscripción, por el periodo completo de meses de la anualidad que se beneficiará de un descuento del importe de un mes respecto al total.
- b) Dos pagos:
 - Primer pago: Simultáneamente a la inscripción por las cuotas del periodo de los meses desde el inicio de las escuelas deportivas municipales hasta el mes de enero inclusive.
 - Segundo pago: durante el mes de enero por las cuotas del periodo de febrero hasta el final de las escuelas deportivas municipales.

En los casos de nuevas altas posteriores al periodo ordinario de inscripción, mediante autoliquidación por los meses naturales completos desde la fecha de inscripción hasta cubrir el periodo de los anteriores que corresponda.

La baja del servicio deberá ser solicitada formalmente en el registro del Ayuntamiento o en las dependencias de las instalaciones deportivas, debiendo constar la fecha de presentación, siendo efectiva a partir del mes siguiente al que se solicite.

En el caso de falta de pago, la deuda podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Sexto: *Entrada en vigor.*

El texto completo del presente precio público se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en el portal de transparencia, entrando en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 123 y 124 de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa de aquel o su desestimación presunta (artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

La Puebla de Cazalla a 24 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número 1 de suplementos de créditos y créditos extraordinarios del Presupuesto del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla para la anualidad 2021, aprobado por la Junta General del Consorcio el día 16 de junio del año en curso por importe de 1.806.251,16 €, conforme a las previsiones del art. 177.2 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Expediente número 1 Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla.

Suplementos de créditos

1. Operaciones no financieras (A+B)	302.365,58 €
A) Operaciones corrientes	300.365,58 €
Capítulo II. Gastos bienes corrientes	175.182,79 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	125.182,79 €
B) Operaciones de capital	2.000,00 €
Capítulo VI. Inversiones reales	2.000,00 €
2. Operaciones financieras	0,00 €
Total suplementos créditos (1+2)	302.365,58 €

Créditos extraordinarios

1. Operaciones no financieras (A+B)	1.503.885,58 €
A) Operaciones corrientes	1.083.885,58 €
Capítulo II. Gastos bienes corrientes	1.083.885,58 €
B) Operaciones de capital	420.000,00 €
Capítulo VI. Inversiones reales	420.000,00 €
2. Operaciones financieras	0,00 €
Total créditos extraordinarios (1+2)	1.503.885,58 €
Total expediente	1.806.251,16 €

Financiación

Remanente de Tesorería para gastos generales:	
RTGG	1.806.251,16 €
Total financiación	1.806.251,16 €

El expediente número uno de suplementos de créditos y créditos extraordinarios del Presupuesto para el ejercicio 2021, se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla (www.dipusevilla.es).

En Sevilla a 23 de septiembre de 2021.—La Secretaria General, María García de Pesquera Tassara.

36W-8165

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Habiéndose aprobado inicialmente el plan de actuación del Sistema de Bomberos de la provincia de Sevilla mediante acuerdo de la Junta General del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla de fecha 16 de junio de 2021, y no habiéndose presentado alegaciones en el periodo de información pública de diez días hábiles tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 10 de julio de 2021, se entiende aprobado definitivamente. El documento puede consultarse en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla (www.dipusevilla.es).

En Sevilla a 23 de septiembre de 2021.—La Secretaria General, María García de Pesquera Tassara.

15W-8167

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