



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 25 de febrero de 2019

**Número 46**

## S u m a r i o

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de concesión de aguas públicas . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 4: autos 97/17; número 11: autos 1097/17 . . . . . 3

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Alcalá de Guadaíra: Proyecto de actuación . . . . . 4
- Arahal: Oferta de empleo público 2019 . . . . . 4
- Burguillos: Notificación . . . . . 6
- La Campana: Convocatoria para la provisión del puesto de Interventor. . . . . 6
- Guadalcanal: Ordenanzas fiscales y municipales . . . . . 11
- Mairena del Alcor: Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo. . . . . 11
- Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos . . . . . 20
- Olivares: Corrección de errores . . . . . 20
- Utrera: Expedientes de crédito extraordinario . . . . . 36
- Expediente de modificación presupuestaria . . . . . 37



## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-5899/2016-CYG

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

Peticionaria: Heineken España S.A.

Uso: Industrial (refrigeración y servicios auxiliares) - Riego jardín 7,00 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 338.400,00.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 24,00.

Captación:

Núm. de capt.	Masa	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	05.47 Sevilla-Carmona	Sevilla	Sevilla	246638	4141820

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

En Sevilla a 29 de octubre de 2018.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

36W-597-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 97/2017. Negociado: 3

N.I.G.: 4109144S20170001038

De: D/D.ª. Aziz Mamdouh

Abogado: Andrea Soria Cano.

Contra: D/D.ª. Samir Chahboun.

EDICTO

Doña Rosa María Merino Mérida, Letrada de la Administración de Justicia accidental del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 97/2017 se ha acordado citar a Samir Chahboun (Local Kebab Soultan) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 de marzo de 2019 a las 9:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida La Buhaira núm. 26. Edificio Noga 5.ª Planta - 41018 - Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Samir Chahboun (Local Kebab Soultan), se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 18 de febrero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia accidental, Rosa María Merino Mérida.

6W-1261

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144420170011876.

Procedimiento: 1097/2017.

Ejecución núm.: 5/2019. Negociado: 1

De: Doña María Cabeza López Checa.

Contra: Roald Asociados 21 S.A. y Fogasa.

## EDICTO

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 5/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Maria Cabeza Lopez Checa contra Roald Asociados 21 S.A. y Fogasa, en la que con fecha 821-2019 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

## PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Declarar al ejecutado Roald Asociados 21 S.A. en situación de Insolvencia por importe de 7.929,01 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de La Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en forma a Roald Asociados 21 S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Sevilla a 11 de febrero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-1053

## AYUNTAMIENTOS

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

Admitido a trámite por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 16 de noviembre de 2018 el proyecto de actuación promovido por Alfredo Quinta Casa para la implantación de un área de estacionamiento de caravanas en «La Andrada», conforme al documento redactado por los ingenieros industriales Pedro Mateos Mateos y Francisco José Cansino Díaz, que consta en el expediente 2112/2017-URPA diligenciado con código seguro de verificación (CSV) 3W2XQ24LJDAAAFJL466T2PZG, para su validación en (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>), se somete a información pública (Servicio de Urbanismo – calle Bailen, núm. 6) durante un período de veinte días, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Alcalá de Guadaíra a 30 de noviembre de 2018.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

36W-9374-P

## ARAHAL

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

Hace saber: Que con fecha 15 de febrero de 2019 ha sido dictada la siguiente Resolución:

*Decreto n.º 303/2019*

Visto el expediente tramitado por los servicios administrativos municipales por el cual se realizan todas las actuaciones conducentes a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del año 2019 de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

Vistos los informes emitidos a tales efectos por la Técnico de Recursos Humanos, de 11 de febrero de 2019, y por la Interventora, de 13 de febrero de 2019, obrantes en el correspondiente expediente.

Visto el informe - propuesta de resolución del expediente de Oferta de Empleo Público 2019, emitido por la Secretaria General el 13 de febrero de 2019, obrante en el correspondiente expediente, y que se reproduce a continuación:

«En relación con el expediente relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2019, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 1 de febrero del presente, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes.

*Antecedentes de hecho*

Primero.— Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de diciembre de 2018 se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal la Plantilla del Personal de este Ayuntamiento para el año 2019, siendo publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla Número 12, de 16 de enero de 2019.

Segundo.— Visto el resultado alcanzado en el seno de la mesa de negociación con respecto a los criterios a seguir en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público, cuyo acta fue levantada con fecha 1 de febrero del mencionado año, cuyo resultado es favorable a lo propuesto.

Tercero.— Visto que en la citada Plantilla de Personal figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Cuarto.— Visto el Informe del Departamento de Personal (Técnica de Recursos Humanos) de fecha 11 de febrero de 2019, en el que se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición y las plazas vacantes que podrían ser objeto de Oferta Pública de Empleo.

Quinto.— Visto el informe de Intervención número 28/2019, de fecha 13 de febrero del presente en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

#### *Legislación aplicable*

La legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— El artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

— El artículo 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 37, 59, 69 y 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— 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.

— Los artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Alcalde, conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

#### *Informe-propuesta de resolución*

Primero.— Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2019 que contiene los siguientes puestos de trabajo:

##### *Funcionario de carrera.*

— Grupo C. Subgrupo C2.

— Escala: Administración General.

— Subescala: Auxiliar.

— Denominación: Auxiliar Administrativo.

— Plazas: Una.

— Procedimiento Selección: Oposición libre.

##### *Funcionarios de carrera.*

— Grupo C. Subgrupo C1.

— Escala: Administración Especial Escala básica.

— Subescala: Servicios Especiales.

— Denominación: Policía Local.

— Plazas: Seis.

— Procedimiento Selección: Cinco por oposición libre y una por movilidad horizontal.

Segundo. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Es por lo que, en virtud de lo expuesto, y en ejercicio de mis competencias, por medio del presente resuelvo:

Primero: Aprobar la oferta de empleo público para el ejercicio 2019, en los términos contenidos en el expediente tramitado, y con las siguientes plazas:

##### *Funcionario de carrera.*

— Grupo C. Subgrupo C2.

— Escala: Administración General.

— Subescala: Auxiliar.

— Denominación: Auxiliar Administrativo.

— Plazas: Una.

— Procedimiento Selección: Oposición libre.

##### *Funcionarios de carrera.*

— Grupo C. Subgrupo C1.

— Escala: Administración Especial Escala básica.

— Subescala: Servicios Especiales.

— Denominación: Policía Local.

— Plazas: Seis.

— Procedimiento Selección: Cinco por oposición libre y una por movilidad horizontal.

Segundo: Publicar la misma en el tablón de anuncios de la corporación, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el Portal de transparencia.

Tercero: Remitir el acuerdo a la Administración del Estado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

En Arahal a 18 de febrero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

## BURGUILLOS

Anuncio de 14 de febrero de 2019, del Ayuntamiento de esta villa por el que se realiza la notificación del acto que se cita.

Hace saber: Que no habiéndose podido llevar a cabo notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, por mantenerse ausente de sus domicilio en horas de reparto o ser desconocidos en los mismos, por medio del presente edicto se hacen pública la notificación de dicho expediente, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas, el expediente que se cita obra en el Área de Urbanismo, Plaza de la Constitución Española n.º 1.

Interesado: Don Antonio Fernández Fernández.

Acto que se notifica: Solicitud de informe urbanístico para tener conocimiento de la unidad mínima de segregación y los metros mínimos de fachada en C/ Los Molinos n.º 18.

Número de expediente: 2/2019.

Ayuntamiento de Burguillos.

Habiéndose realizado un primer intento y no habiéndolo conseguido se procede a realizar un segundo intento.

Vista la solicitud de informe urbanístico para tener conocimiento de la unidad mínima de segregación y los metros mínimos de fachada en C/ Los Molinos n.º 18 y a la vista de la documentación obrante en el expediente 2/2019 presentada por Vd. en el Registro General del Ayuntamiento de Burguillos en fecha 9 de enero de 2019, por medio de la presente se le requiere la siguiente documentación:

- a) Justificante de abono de tasas.
- b) Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- c) Fotocopia del I.B.I. de la vivienda.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirijo a usted el presente requerimiento para que, en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la recepción de esta notificación, subsane las deficiencias que se le indican, indicándole que si desea una ampliación del plazo hasta cinco días podrá solicitarlo.

Asimismo, se le indica que transcurridos tres meses a partir del plazo concedido y por hallarse el expediente paralizado por causa que le es imputable, se producirá la caducidad del mismo, con archivo de las actuaciones, de conformidad con lo establecido en el art. 95.1 de la citada Ley.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común se inserte el presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y se hace público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles para que sirva de notificación personal en legal forma al interesado don Antonio Fernández Fernández ya que el último domicilio a efectos de notificaciones es desconocido y a cualquier otra persona que tenga la calidad de interesada en el procedimiento.

Asimismo, se advierte a los interesados, que si transcurrido quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio, sin personarse el interesado o su representante en el expediente, se le tendrá por notificado a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo para comparecer.

En Burguillos a 14 de febrero de 2019.—El Alcalde, Valentín López Fernández.

6W-1176

## LA CAMPANA

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

Hace saber: Por Decreto n.º 62/2019, de 11 de febrero, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Interventor de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad, y a través del sistema de concurso - oposición. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a sus documentos Anexos a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA)  
Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Considerando el carácter necesario en todas las Corporaciones Locales de las funciones públicas reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entre las que se incluyen las relativas a la Intervención-Tesorería, comprensiva del control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

Encontrándose vacante el puesto de Intervención del Ayuntamiento de La Campana, y ante la necesidad de que las funciones propias del mismo sean prestadas en todo momento, dado que no ha sido posible el nombramiento provisional, acumulación o en comisión de servicios de otro funcionario.

No contando el Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con los requisitos establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con funcionario que pudiera ejercer tales funciones necesarias mediante nombramiento accidental.

Habida cuenta de la necesidad de dotar de continuidad en el ejercicio de funciones públicas necesarias como es la de Intervención, por todo lo expuesto, se resuelve convocar las pruebas selectivas para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino, al objeto de proveer el puesto de Intervención del Ayuntamiento de La Campana, así como la constitución de una bolsa de trabajo. La provisión definitiva de dicho puesto se halla reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web (<http://www.lacampana.es/>), donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras.

La fecha de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de Sevilla servirá para el cómputo del plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Campana.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Sevilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a Derecho.

*Base primera.— Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la convocatoria es la provisión inmediata del puesto de trabajo de Intervención, clase primera, mediante nombramiento interino, en virtud de proceso selectivo convocado al efecto, cuando quede el puesto vacante por cese del funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que lo desempeña, y siempre que no sea posible su provisión temporal por habilitado nacional. Adicionalmente, también será la constitución de una bolsa de trabajo a la que acudir en el caso de que, en el futuro, quede vacante dicho puesto de trabajo.

Dicho puesto se encuentra dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A1, un complemento de destino nivel 26 y una cuantía del complemento específico anual de 9.249,52 €; cumpliendo la presente convocatoria con lo dispuesto por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, así como con la normativa específica contenida en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La necesidad de cobertura de la plaza es urgente e inaplazable por la disfuncionalidad que generaría la vacante en los puestos de habilitación de carácter nacional, en el caso de que no fuese posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos legalmente establecidos, o en tanto en cuanto se cubra por funcionario habilitado, no es posible dejar sin desempeñar en dicho periodo tales funciones.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen la fase de oposición.

*Base segunda.— Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d) 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) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Base tercera.— Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, debiendo aportar igualmente cada interesado relación de méritos alegados (autobaremo), conforme a lo dispuesto en el modelo de Anexo II. La no aportación del modelo de Anexo II implicará que el interesado renuncia a alegar mérito alguno a valorar en la fase de concurso. Igualmente, los interesados aportarán fotocopia compulsada del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados, deberá realizarse una vez celebrada la fase de oposición, exclusivamente por los aspirantes que la hayan superado, y no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación ni aquellos otros que no hayan sido alegados en el autobaremo.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Base cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Base quinta.— *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por las siguientes personas:

*Presidente:*

Don Antonio José Fernández Bárbara, Secretario del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), actuando de suplente Doña María del Rosario Borrego Pedrosa, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba).

*Vocales:*

Doña Esther María Castellano Moreno-Vaquerizo, Tesorera del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Don Daniel Luis Toledano Rodríguez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Córdoba).

Doña Marta Gómez Sánchez, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia Técnica de Diputación de Sevilla.

Don Antonio Fernández Ordóñez, Viceinterventor del Ayuntamiento de Fuentepalmera (Córdoba).

*Secretario:*

Don Francisco Javier Fernández Berrocal, Secretario-Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, actuando de suplente Doña María Dolores Doblás Alcalá, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

*Suplentes de Vocales:*

Doña Carmen Mercedes López Falcón, Técnico de Administración General de la Diputación de Cádiz.

Don Antonio Manuel Mesa Cruz, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

Doña María Luisa Barragán García, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Doña Inmaculada Martín Rivas, Secretaria del Ayuntamiento de Arahal (Sevilla).

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Base sexta.— *Procedimiento de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) *Fase de oposición.*

La fase de oposición consistirá en la elaboración de un ejercicio de carácter eliminatorio de naturaleza práctica. Este consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos en el plazo máximo de tres horas, determinados por el tribunal. Ambos supuestos prácticos estarán vinculados a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, y relacionado con el temario indicado en la Base Undécima. Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 3,5 puntos, lo que sumaría un máximo total de 7 puntos, requiriéndose una puntuación mínima de 3,5 para superar el ejercicio. En este ejercicio se valorará, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado. El tribunal podrá decidir si procede la lectura del ejercicio por los opositores, en cuyo caso podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo.

Para determinar el orden de lectura, se ha acudido al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública; «BOE» n.º 91, de 14 de abril de 2018). En consecuencia, el llamamiento para la lectura del ejercicio se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.



La puntuación máxima de la fase de oposición será de 7 puntos.

En el anuncio de publicación de calificaciones del ejercicio de la Fase de oposición el Tribunal concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones.

B) *Fase de concurso.*

Consistirá en la valoración de los méritos indicados en la base, debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal, los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

1. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración (hasta un máximo de 1 punto)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de la misma subescala y categoría: 0,15 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,1 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

Para acreditar la experiencia profesional deberá aportarse informe de vida laboral y certificado de servicios prestados conforme al Anexo I (no confundir el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo), contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» n.º 159, de 5 de julio de 1982).

2. Por superación de pruebas selectivas (máximo 1,5 puntos):

a) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos.

b) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,3 puntos.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado del Instituto Nacional de Administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 0,5 puntos):

a) Por cada curso de duración comprendida entre 15 y 50 horas lectivas: 0,05 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,1 puntos.

c) Por cada curso de duración de 101 horas lectivas o más: 0,2 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Para acreditar la realización de cursos de formación y perfeccionamiento deberá aportarse certificado emitido por el Organismo o Centro que los impartió en el que conste el contenido del curso y las horas de formación.

Base séptima.— *Aportación de documentación relativa a la fase de concurso, calificación definitiva y propuesta final del tribunal.*

Una vez finalizada la fase de Oposición y publicadas las calificaciones del segundo ejercicio, el Tribunal concederá un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes que han superado la fase de Oposición para que aporten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo relativo a la fase de Concurso.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición, a la que se añadirá la obtenida por los aspirantes en la fase de Concurso, siendo el resultante la calificación final, que será de un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de Oposición, y en segundo lugar, a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de Oposición. En caso de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

Una vez terminada la fase de Concurso y de la fase de Oposición, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones. Estas posibles reclamaciones o alegaciones se podrán referir únicamente a errores en la suma de las calificaciones de la Fase de oposición y de la Fase de concurso o a la valoración de los méritos aportados.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana con propuesta de aceptación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

1. Copia autenticada de la titulación universitaria. Si este documento estuviera expedido después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

2. Declaración de no haber sido separado de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.

3. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Declaración de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

El Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

Base octava.— *Nombramiento y toma de posesión.*

Tras la propuesta final, y una vez aportada la documentación requerida, el Alcalde remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

Una vez efectuado el nombramiento interino, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, 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, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

Base novena.— *Bolsa de trabajo.*

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta del Alcalde-Presidente de la Corporación. En consecuencia, la bolsa de trabajo se conformará con el resto de los aspirantes, conforme a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y valoración méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho funcionario cesase en el puesto.

b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario nombrado interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc. así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si el aspirante propuesto por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de La Campana, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia dos años, prorrogable por un año más mediante Decreto de Alcaldía.

Base décima.— *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Base undécima.— *Temario.*

El programa coincide íntegramente con los temas del programa incluidos en el apartado A del anexo II de la Orden HFP/512/2018, de 21 de mayo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional («BOE» núm. 125, 23 de mayo de 2018, páginas 53.819 a 53.832).

Base duodécima.— *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

— 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.

— Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

— Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— 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 la Administración Local.

En La Campana a 12 de febrero de 2019. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 12 de febrero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

6W-1214

#### GUADALCANAL

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2019, acordó la aprobación inicial de las siguientes Ordenanzas: Modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa del mercado de abastos, modificación de la ordenanza fiscal de la tasa de guardería municipal y Ordenanza reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimientos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a 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.

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

En Guadalcanal a 18 de febrero de 2019.—El Alcalde, Manuel Casaus Blanco.

36W-1246

#### MAIRENA DEL ALCOR

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

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2019, al punto 11.º del orden del día, adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos de la Agencia Municipal de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

Que de conformidad con lo previsto en el art. 131 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 70.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, con el presente edicto se procede a la publicación del texto íntegro de los mismos en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Contra la aprobación definitiva de los presentes Estatutos cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el artículo 10.1,b) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, insertándose a continuación el texto de los Estatutos.

En Mairena del Alcor a 18 de febrero de 2019.—El Alcalde en funciones, Juan Manuel López Domínguez.

#### ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

##### TÍTULO I. NATURALEZA, FINES Y COMPETENCIAS

#### Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

1. La Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor es una entidad que se constituye de conformidad con lo dispuesto en los artículos y 85.2.A,b) y 85 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 34 de la Ley 5/2010 de 11 junio de Autonomía Local de Andalucía y artículo 91 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Se constituye como una entidad con personalidad jurídica propia y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines, adscrita a la Delegación/es que tengan asumidas competencias en materia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, que desarrollará sus funciones conforme a los presentes Estatutos y disposiciones legales que le resulten de aplicación. Sin perjuicio de su autonomía, la Agencia actuará bajo la tutela del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, al que corresponde la suprema función directiva así como la fiscalización de sus actividades.

#### Artículo 2. *Capacidad jurídica.*

1. La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor ostenta capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines y el desarrollo de las competencias que se le asignan, contando con la titularidad fiduciaria de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo cedido por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor; asimismo, puede contar con cualquier patrimonio que reciba de cualesquiera otras fuentes y cualquier título.

2. Dentro de la esfera de sus competencias, le corresponderán las potestades de programación o planificación, legitimidad y ejecutividad de sus actos, investigación y recuperación de oficio de sus bienes, ejecución forzosa y potestad sancionadora así como la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

En consecuencia, la Agencia puede adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse, celebrar contratos; establecer, explotar y prestar servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase para el cumplimiento de los fines y competencias que tiene asignadas.

3. Los acuerdos que adopten los órganos de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, serán eficaces y ejecutivos cuando no requieran aprobación superior y actúen dentro de sus competencias propias. En los demás supuestos, sus actos tendrán carácter de propuestas o informes previos a las resoluciones de los órganos municipales competentes.

### Artículo 3. *Duración y domicilio*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene duración indefinida y domicilio en Plaza Antonio Mairena núm. 1 y avenida de la Trocha núm. 7 de Mairena del Alcor (Sevilla), pudiendo el Consejo Rector establecer un nuevo domicilio.

### Artículo 4. *Competencias.*

Se encomienda a la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo las siguientes competencias municipales:

#### 1. En materia urbanística:

- a) Redactar el planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los Catálogos de Protección, Proyectos de Urbanización y de Obras y proponer al Ayuntamiento su aprobación.
- b) Elaborar y proponer la aprobación de proyectos de normas y ordenanzas de edificación, vivienda y uso del suelo. Asimismo, podrá preparar y proponer a las autoridades competentes cualquier clase de documento o proyecto de índole urbanística de competencia municipal.
- c) Realizar todos los actos que acompañan a la elaboración de planes, programas y proyectos tales como la apertura de períodos de participación ciudadana o de información pública, solicitud de informes a organismos públicos, concesionarios y particulares.
- d) Proponer al Ayuntamiento la suspensión de licencias necesarias para la elaboración del planeamiento oportuno.
- e) Ejecutar, directa o indirectamente, planes, programas y proyectos urbanísticos así como realizar cuantos actos atribuya la ley al Ayuntamiento de Mairena del Alcor en relación con la ejecución del planeamiento; igualmente, podrá establecer los sistemas de actuación adecuados a los fines urbanísticos.
- f) Redactar, tramitar y ejecutar los proyectos de expropiación forzosa y desahucios administrativos.
- g) Tramitar y resolver expedientes de reparcelación de fincas y proyectos de parcelación.
- h) Acordar la delimitación de polígonos o unidades de actuación.
- i) Gestionar el Patrimonio Municipal del Suelo, a cuyo fin podrá adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar y enajenar toda clase de bienes y derechos, así como asumir la titularidad fiduciaria de disposición, correspondiendo la dominical al Ayuntamiento. Igualmente, podrá adquirir, por cualquier título, fincas y edificios destinados a la formación de reservas de suelo, preparación de solares, conservación y rehabilitación de edificios y monumentos o cualquier finalidad análogo de carácter urbanístico o de conservación o rehabilitación del patrimonio. En especial, formalizará las adquisiciones de aprovechamientos urbanísticos y las cesiones de terrenos que se produzcan como consecuencia de la ejecución del planeamiento, las gestionará y llevará el correspondiente Registro de Transferencias de Aprovechamientos, en su caso.
- j) Redactar, tramitar y ejecutar proyectos de urbanización y edificación.
- k) Tramitar los Proyectos de Actuación en suelo no urbanizable.
- l) Tramitar y conceder licencias urbanísticas de obra y primera ocupación, así como de actividad o instalaciones cuando proceda, ejerciendo la inspección de las mismas en el resto de los supuestos; en general, otorgar las licencias que tengan relación con el urbanismo.
- m) Ejercer la función de policía de la edificación y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de los edificios y al régimen de declaración de ruina urbanística.
- n) Expedir cédulas urbanísticas y facilitar a los ciudadanos información sobre el régimen urbanístico de fincas, polígonos y sectores.
- o) Ejercer la inspección urbanística, paralización de obras y cualesquiera otras facultades sancionadoras relacionadas con el urbanismo así como el ejercicio de las competencias en materia de protección de la legalidad urbanística y, en este sentido, ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras así como ejercer las acciones necesarias para la defensa de la vía pública.
- p) Proponer al Ayuntamiento el establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales que se deriven del ejercicio de su actividad.
- q) Llevar el Registro Municipal de Solares y otros inmuebles de Edificación Forzosa.
- r) Liquidar y recepcionar las obras de urbanización municipales y, asimismo, recepcionar las ejecutadas por entidades privadas u organismos con excepción de las que hubieren sido aprobadas por el Ayuntamiento.
- s) Promover la formalización de convenios con entidades públicas y privadas y llevar a cabo el Registro Público y archivo de los mismos.
- t) La redacción, propuesta de aprobación, actualización e implementación, desarrollo y aplicación de los Planes Municipales de Vivienda, Suelo y Rehabilitación.
- u) La promoción y gestión de la vivienda, la adjudicación de las viviendas protegidas y el otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.
- v) Elaboración de cartografía, parcelario y callejero municipal.
- w) Elaboración, propuesta y aprobación los planes municipales de inspección urbanística en el término municipal.
- x) Las funciones y tareas derivadas de las competencias municipales en materia de promoción, defensa y protección del medio ambiente.
- y) Proponer, promover y redactar proyectos y programas integrales de conservación, mejora, desarrollo del medio urbano, natural y rural de municipio y proponer su aprobación.
- z) Las demás funciones que el Ayuntamiento le atribuya.

#### 2. En materia de actividades:

- a) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades, incluidas las de carácter ocasional y extraordinarias.
- b) Tramitar la calificación ambiental de las actuaciones sometidas a licencia o declaración responsable.
- c) Conceder licencia de actividades en los supuestos legalmente previstos.
- d) Disciplina de actividades y medioambiental: comprobación e inspección de conformidad con la normativa vigente, que comprende comprobar, verificar, investigar e inspeccionar documentación, hechos, actos, elementos, actividades y demás circunstancias que concurren en establecimientos y actividades.

- e) Otorgar concesiones y autorizaciones para el uso de la vía pública por parte de los titulares de actividades recreativas y espectáculos públicos, fijos u ocasionales.
- f) Concesión de licencia para instalación de terrazas de veladores.
- g) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- h) Sancionar los incumplimientos en los términos previstos en la normativa reguladora vigente.
- i) Las anteriores facultades tendrán carácter enunciativo y no limitativo y comprenderán cuantas otras fueren congruentes con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la legislación vigente que resulte de aplicación.

3. En materia de servicios urbanos:

- a) Redactar proyectos y ejecutar obras públicas ordinarias.
- b) Realización de cualquier tipo de obra ejecutada por la propia Administración.
- c) Ejecutar obras de mantenimiento y conservación sobre el viario público, parques y jardines y demás zonas de dominio público y bienes patrimoniales de propiedad municipal.
- d) Gestión y administración de talleres y almacenes municipales.
- e) Limpieza, reposición y conservación de espacios públicos, parques y jardines y mobiliario urbano.
- f) Limpieza, mantenimiento y conservación de edificios y las dependencias municipales.
- g) Coordinación y vigilancia de la prestación de servicios urbanos básicos y colaboración y asistencia con las entidades prestadoras de los mismos, en particular, los de recogida de residuos sólidos urbanos y abastecimiento, evacuación y depuración de aguas.
- h) Prestación del servicio de Cementerio Municipal, mantenimiento, conservación y funcionamiento del servicio funerario.
- i) Protección, mejora, vigilancia y conservación del medio ambiente urbano.
- j) Control animal.
- k) Instalación, montaje y desmontaje de elementos para la celebración de actos promovidos por el Ayuntamiento.
- l) Investigar, recuperar, deslindar, amojonar, desafectar, modificar trazados, permutas y señalización de Caminos Rurales Públicos, así como proponer aprobación de los mismos. Le corresponderá igualmente, proteger, vigilar, conceder licencias y autorizaciones, así como custodiar los mismos.
- m) Guardería de parques y jardines.
- n) Conservación y reparación de señalización viaria.
- o) Otorgar concesiones y autorizaciones para el uso de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, vallas, andamios, cubas, bolardos, postes.
- p) Autorización sobre el dominio público de licencias de entrada y salida de vehículos a través de aceras, reservas de aparcamientos, pintados de bordillo, carga y descarga de mercancías, así como autorización de cortes de calles.
- q) Ordenación, gestión, disciplina y promoción en vías urbanas de su titularidad de la movilidad y accesibilidad de personas, vehículos, sean o no a motor, y animales, y del transporte de personas y mercancías, para lo que podrán fijar los medios materiales y humanos que se consideren necesarios.
- r) Redacción de proyectos, propuesta de aprobación y ejecución de las obras de mantenimiento, conservación preventiva, restauración, rehabilitación y/o reutilización de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio histórico local de titularidad pública protegidos por el planeamiento urbanístico, en el catálogo general e inventario de bienes reconocidos de Patrimonio Histórico de Andalucía; y/o normativa sectorial correspondiente.
- s) Redacción y propuesta de aprobación de los planes con contenido de protección para la defensa, conservación y promoción del patrimonio histórico artístico de su término municipal, siempre que estén incluidos en el Plan General de Ordenación Urbanística.

4. Las mencionadas facultades tienen carácter enunciativo y no limitativo, comprendiendo sus competencias cuantas facultades fueren congruentes al ejercicio de la actividad de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y sean ejercidas conforme a la legalidad vigente.

*Artículo 5. Competencias del Ayuntamiento.*

Corresponde al Ayuntamiento de Mairena del Alcor, además de aquellas que le vengan atribuidas por ley, el ejercicio de las siguientes competencias:

- Adoptar los acuerdos de aprobación en las materias que se especifican en los apartados a), b), d), f), j), k), p), y r) del artículo 4.1 de los presentes estatutos
- Ostentar la titularidad del Patrimonio Municipal del Suelo y autorizar las cesiones gratuitas de bienes pertenecientes al mismo.
- Aprobar los presupuestos de la Agencia, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, aprobar la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales de la entidad.
- Cualquiera otra que se establezca por normativa general o sectorial que fuere de aplicación.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

*Capítulo I. Estructura y Presidencia*

*Artículo 6. Órganos de Gobierno.*

1. La dirección y administración de la Agencia se llevan a cabo a través de los siguientes órganos:

- El Presidente.
- El Consejo Rector.
- La Comisión Ejecutiva.
- El Vicepresidente Ejecutivo.
- El Gerente.

2. El Secretario, el Interventor y el Tesorero del Ayuntamiento ejercerán en la Agencia las mismas funciones que la legislación de régimen local les señala respecto del Ayuntamiento o personal funcionario en quien deleguen, preferentemente en los que tengan habilitación de carácter nacional.

*Artículo 7. El Presidente.*

1. El Presidente de la Agencia, del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva, es el Alcalde del Ayuntamiento. El Presidente de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo cesará por la pérdida de la condición de Alcalde.

2. El Presidente designará un Vicepresidente Ejecutivo entre los miembros del Consejo Rector que sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad del mismo.

*Artículo 8. Competencias del Presidente.*

Son funciones del Presidente las siguientes:

- a) Ostentar la superior representación de la Agencia.
- b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva, dirigiendo sus deliberaciones y decidiendo los empates con voto de calidad; asimismo, podrá disponer la asistencia a los órganos colegiados, con voz pero sin voto, de aquellas personas que convenga oír en algún asunto concreto.
- c) Formalizar con entidades públicas o privadas los convenios de colaboración legalmente aprobados y que sirven al cumplimiento de los objetivos de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- d) Asumir, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Vicepresidente las funciones de este.
- e) Presidir la Mesa de contratación de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- f) Nombrar, contratar, cesar y despedir al personal conforme a los procedimientos legales.

*Capítulo II. Del Consejo Rector*

*Artículo 9. El Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector es el superior órgano directivo de la Agencia, de carácter colegiado que ostenta las más amplias facultades en orden a la actuación y gestión de la Agencia. Está constituido por el Presidente y ocho vocales, uno de los cuales será designado Vicepresidente Ejecutivo. Los vocales serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de entre sus concejales en proporción directa al número de concejales de cada grupo político con representación municipal, fijando un número igual de suplentes. Los miembros del Consejo cesan cuando pierden su condición de concejal o por revocación de su nombramiento por el órgano que los nombró.

2. El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento, sus delegados en el organismo y el Gerente, en su caso, asistirán a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto; con igual calidad podrán asistir los Jefes de Departamento u otros técnicos de la Agencia.

*Artículo 10. Competencias del Consejo Rector.*

1. Al Consejo Rector le corresponden las siguientes competencias:

- a) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de los instrumentos de planeamiento del municipio, sus revisiones y modificaciones así como los Catálogos de Protección, Proyectos de Urbanización y de Obras, así como de los convenios que tengan por objeto la modificación del planeamiento.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la entidad, la liquidación del mismo y el conocimiento de las cuentas anuales para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.
- c) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de Ordenanzas en materia urbanística así como las de aplicación de tributos y precios públicos en materia de su competencia.
- d) Aprobar la delimitación de unidades de ejecución urbanística y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
- e) Aprobar proyectos de su competencia.
- f) Ejercer acciones, excepciones y recursos.
- g) Proponer al Ayuntamiento y ejecutar los expedientes de expropiación forzosa que deriven del planeamiento vigente y proponer al Ayuntamiento la aprobación de aquellas expropiaciones no previstas en el planeamiento municipal.
- h) Celebrar los contratos que excedan de los márgenes establecidos en las competencias del Vicepresidente Ejecutivo.
- i) El otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación autonómica.
- j) Gestionar el patrimonio de la Agencia y en particular, como titular fiduciario, la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo y constituir sobre el mismo derecho de superficie, así como la administración de los demás bienes de la Agencia.
- k) Aprobar, rectificar y comprobar el inventario de bienes y derechos de la APALUS.
- l) Proponer al Ayuntamiento la aprobación de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas.
- m) Proponer la suspensión de licencias necesarias y afectadas por la aprobación del planeamiento y avance de los planes.
- n) Proponer al Ayuntamiento la adopción de acuerdos sobre la plantilla y los puestos de trabajo de la Agencia.
- o) Autorizar los convenios del personal de la Agencia.
- p) Resolver las reclamaciones previas a la vía civil o laboral contra actos de la Agencia.
- q) Aprobar criterios de interpretación del Plan General de Ordenación Urbanística.
- r) Adoptar los acuerdos necesarios para la ejecución del planeamiento que no estén atribuidos a otros órganos de forma expresa y, en concreto, establecer los sistemas de actuación y la aprobación de las Bases y Estatutos de la Junta de Compensación.
- s) La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por cualquier órgano de la APAL así como la revocación de sus actos desfavorables o de gravamen.
- t) Todas las que no estén atribuidas a ningún otro órgano de la entidad y aquellas otras que el Ayuntamiento le encomiende.

2. El Consejo Rector podrá delegar competencias en favor del Vicepresidente y de la Comisión Ejecutiva. Los acuerdos adoptados por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el Consejo Rector. No podrán delegarse las competencias en las materias que se especifican en los apartados a), b), d), f), j), k), p), y r) del artículo 4.1 de los presentes estatutos.

3. Cuando los acuerdos del Consejo Rector se refieran a las materias respecto de las que el Ayuntamiento ostenta las competencias establecidas en el artículo 5 de los presentes estatutos, el respectivo acuerdo del Consejo tendrá el mismo carácter que viene atribuido a los dictámenes de las Comisiones Informativas por el art. 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### Artículo 11. *Funcionamiento del Consejo Rector:*

1. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes, a excepción de los meses de agosto y diciembre. La periodicidad concreta será fijada por el Consejo en sesión organizativa que se celebrará dentro de los treinta días siguientes a la constitución del Consejo tras la renovación de la Corporación Municipal.

2. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando lo acuerde el Presidente o lo solicite una cuarta parte del número legal de miembros que componen el Consejo.

3. Las sesiones deben convocarse con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias de carácter urgente cuya convocatoria debe ser ratificada por el propio órgano por mayoría simple de los asistentes.

4. Las sesiones se celebrarán en la sede de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo o, en caso justificado, en otro lugar que se habilite al efecto y las mismas no tendrán carácter público.

5. Asistirán a las sesiones con voz pero sin voto el Gerente, el Secretario, el Interventor y cualquier persona que estime oportuno el Presidente para el asesoramiento en asuntos concretos.

6. El Consejo de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y en segunda convocatoria 24 horas más tarde con la asistencia de un tercio de sus miembros que en ningún caso podrá ser inferior a tres. En todo caso será preceptiva la asistencia del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

7. El Consejo Rector adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes.

8. La asistencia a las sesiones del Consejo Rector es obligatoria para todos sus miembros.

9. En todo lo no previsto en los presentes Estatutos, será de aplicación la normativa aplicable al funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.

#### *Capítulo III. Del Vicepresidente Ejecutivo*

##### Artículo 12. *El Vicepresidente Ejecutivo.*

1. El Vicepresidente de la APAL es el órgano político, unipersonal, y ejecutivo al que corresponde adoptar todas las medidas tendentes a que las directrices principales establecidas por el Consejo Rector sean asumidas por esta entidad, alcanzándose los fines y objetivos perseguidos. Tiene encomendada también la función de comunicación con los vecinos del municipio, a cuyo fin fomentará la información y participación ciudadanas, en su más amplia dimensión.

2. El Vicepresidente es nombrado y cesado libremente por el Presidente del Consejo Rector de entre los vocales integrantes del mismo y cesa por pérdida de su condición de Concejal, de miembros del Consejo Rector o por la revocación expresa de su nombramiento.

##### Artículo 13. *Competencias del Vicepresidente Ejecutivo.*

Son atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo las siguientes:

- a) La dirección ordinaria de la Agencia y sustituir al Presidente y al Gerente en los supuestos de vacante, ausencia, incompatibilidad o enfermedad de los mismos, asumiendo sus respectivas atribuciones, siempre que por la naturaleza de las funciones estas fueren compatibles.
- b) Elevar propuestas de acuerdo al Consejo Rector y a la Comisión Ejecutiva en materias de su competencia o para que, a su vez, las someta a la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento.
- c) Redactar el anteproyecto de presupuesto anual de la Agencia asistido por el Gerente y someter a la aprobación del Consejo la liquidación del presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- d) Autorizar y disponer gastos así como reconocer obligaciones dentro de los límites establecidos para celebrar contratos y ordenar los pagos correspondientes.
- e) Autorizar transferencias dentro del presupuesto de la Agencia siempre que no afecten a distintos grupos de función salvo que afecten a créditos de personal; autorizar la generación de créditos.
- f) Aprobar los expedientes de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- g) Aprobar las liquidaciones tributarias que emitan los Servicios Económicos de la Agencia, resolver solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento, devoluciones de ingresos indebidos y cualquier otra cuestión que afecte a las liquidaciones que se practiquen.
- h) Adjudicar todo tipo de contratos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Agencia ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- i) Aprobar proyectos de obra cuando sea competente para contratar la ejecución de las mismas.
- j) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla; aprobar las bases de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo.
- k) Conceder gratificaciones al personal e imponer sanciones por faltas graves y muy graves.
- l) Crear, modificar, ampliar o suprimir los departamentos de la Agencia y acordar la distribución de funciones entre ellos.
- m) Conceder licencias urbanísticas de obra.
- n) Otorgar licencias o concesiones sobre el dominio público cuando estas no sean atribuidas a otro órgano en los términos previstos en la legislación vigente.
- o) Presidir el levantamiento de actas de ocupación en expedientes de expropiación forzosa.
- p) Promover y ejecutar la recuperación de oficio de bienes inmuebles municipales.
- q) Resolver los expedientes de conservación de edificaciones y ruina.
- r) Dictar órdenes de ejecución, ordenar la suspensión de obras y acordar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- s) Conceder licencias de parcelación y reparcelación cuando de las mismas resulte un máximo de tres unidades, así como la declaración de innecesariadad de las licencias.

- t) Toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones previas respecto de todas las actuaciones en materia de funcionamiento de establecimientos y actividades.
- u) Conceder licencias de actividad y apertura de establecimientos y ejercer la inspección de las mismas en supuestos de declaración previa, ordenando la clausura cuando proceda.
- v) Concesión de autorizaciones de actividades de carácter ocasional y extraordinario.
- w) Concesión de derechos funerarios en el cementerio municipal.
- x) Conceder licencias para el ejercicio del comercio ambulante.
- y) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
- z) Cualesquiera otras dentro del ámbito competencial de la Agencia cuando la competencia no esté expresamente atribuida a ningún otro órgano.

#### *Capítulo IV. De la Comisión Ejecutiva*

##### *Artículo 14. Comisión Ejecutiva.*

La Comisión Ejecutiva está formada por el Presidente de la Agencia que lo será también de la Comisión, y como Vocales de la mismas, el Vicepresidente Ejecutivo y un miembro del Consejo Rector designado por éste de entre sus miembros. El Gerente y el Secretario asistirán a la Comisión con voz pero sin voto y también podrán hacerlo, a requerimiento del Presidente, los técnicos de la entidad que se estime conveniente.

##### *Artículo 15. Competencias de la Comisión Ejecutiva.*

Son competencia de la Comisión Ejecutiva las siguientes atribuciones:

- a) Resolver los expedientes de calificación ambiental.
- b) Señalar alineaciones y rasantes.
- c) Aprobación de los Proyectos de Reparcelación.
- d) Adoptar acuerdos sobre inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares asumiendo las facultades que las disposiciones reguladoras de esta materia atribuyan al municipio.
- e) Ordenar, en su caso, la clausura provisional de establecimientos en el ejercicio de la función inspectora, cuando proceda.
- f) Resolución expresa de expedientes sancionadores en materia urbanística y ambiental.
- g) Aprobación del Plan de Inspección Municipal.
- h) Cualquier otra función que le delegare el Consejo Rector.

##### *Artículo 16. Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.*

1. La Comisión Ejecutiva se reúne con carácter ordinario dos veces al mes en las fechas que marque el Consejo de Gobierno al inicio de cada mandato.
2. La Comisión queda constituida válidamente con la asistencia de, al menos, dos de sus miembros, debiendo asistir en todo caso el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan legalmente.
3. La Comisión Ejecutiva adopta sus acuerdos por mayoría simple.

#### *Capítulo V. Del Gerente*

##### *Artículo 17. El Gerente.*

1. El Consejo Rector nombrará un Gerente como órgano directivo de ejecución de los acuerdos, que desarrollará las funciones que se le asignan en los presentes estatutos. Asimismo, el Gerente ostenta la jefatura de todos los servicios y personal del organismo, dirigiéndolos, inspeccionándolos e impulsando la gestión de los mismos.

2. El nombramiento del Gerente corresponde al Consejo Rector a propuesta del Presidente y deberá recaer sobre un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

3. El cargo de Gerente es de naturaleza directiva y asimilado al personal de empleo. El Gerente tiene las obligaciones genéricas de los funcionarios y las que se impongan en los presentes Estatutos. La gestión del Gerente estará sujeta a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados. La determinación de las condiciones de empleo del Gerente no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos del Estatuto Básico del Empleado Público. Cuando el Gerente reúna la condición de personal laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y tendrá derechos a los mismos permisos vacaciones y licencias que el personal funcionario. En cualquier caso, al Gerente no corresponderá ninguna indemnización a su cese y su cargo tendrá una vigencia limitada en el tiempo, finalizando su relación con la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo el día que expira el mandato de la Corporación que lo nombró, momento a partir del cual el Gerente se mantendrá en funciones interinamente hasta el nombramiento, en su caso, del nuevo Gerente.

4. No podrá ser nombrado Gerente quien se halle en alguno de los supuestos de inelegibilidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente para los miembros electos de las Corporaciones Locales ni quien se encuentre en alguno de las siguientes situaciones:

- Ser deudor directo o subsidiario de fondos municipales, provinciales, autonómicos y estatales por los que se hubiere producido el correspondiente procedimiento de apremio.
- Estar interesado en contratos con cargo a fondos públicos dentro del municipio de Mairena del Alcor.
- Tener en causa pleitos judiciales o administrativos contra el Ayuntamiento o las entidades dependientes del mismo.
- Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública. Asimismo, incurrir en cualquiera de los supuestos a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



- Haber sido condenado mediante sentencia firme a privación o restricción de libertad o inhabilitación para ocupar cargos públicos.
  - Ejercer en el municipio de Mairena del Alcor profesión privada o liberal relacionada con el sector de la construcción, promoción de inmuebles, compraventa de terrenos o edificios o análogas, ya sea por cuenta propia o ajena.
  - Estar incurso en alguno de los supuestos establecidos en la Ley 5/2006 de 10 de abril de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración o en 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 electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General en los términos establecidos en la misma.
5. El cargo de Gerente es incompatible, dada su especial dedicación, con cualquier actividad pública o privada sin que quepa ninguna posible autorización para eximirlo de este deber.
6. El Gerente cesará en su cargo por las siguientes causas:
- Renuncia.
  - Jubilación.
  - Por aceptación de otro cargo de cualquier naturaleza o por incurrir de forma sobrevenida en alguna de las causas de inelegibilidad o incompatibilidad establecidas en el apartado 5 del presente artículo.
  - Revocación de su nombramiento que podrá adoptarse en cualquier momento.
  - Faltas que lleven aparejadas el cese o la destitución con arreglo a la normativa disciplinaria aplicable a los funcionarios públicos o en cualquier otra disposición que resulte aplicable por la naturaleza del contrato. En los expedientes disciplinarios que se instruyan al Gerente, será instructor un miembro del Consejo Rector designado al efecto, correspondiendo a este órgano la resolución del expediente.
  - Expiración del mandato de la Corporación que efectuó su nombramiento.
  - Por extinción de la Agencia.
7. En los casos de ausencia o vacante del Gerente, asumirá sus funciones el Vicepresidente Ejecutivo

#### Artículo 18. *Competencias del Gerente.*

##### 1. Son competencias del Gerente:

- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y demás órganos de la Agencia.
  - Inspeccionar, fiscalizar e impulsar la actividad de los servicios de la entidad, ostentando la jefatura inmediata de los mismos sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos de la APALUS y de la Corporación Municipal.
  - Elaborar la propuesta de programa de actuación de la entidad tanto a medio plazo como los programas anuales cuyas previsiones se integrarán en los Planes de Actuación Municipal.
  - Representar a la Agencia en materias de su específica competencia o previa autorización expresa del Consejo, el Presidente o el Vicepresidente.
  - Mantener informado al Consejo de las cuentas y situación de los fondos de la entidad, rendir la cuenta anual e informar del desarrollo, del coste y del rendimiento de los servicios.
  - Impulsar y coordinar el estudio y redacción así como informar todos los instrumentos de planeamiento que se tramiten en la APAL, Proyectos de Urbanización, Ordenanzas de edificación y urbanización y cualquier proyecto de competencia municipal que se tramite en la Agencia.
  - Proponer enajenaciones, adquisiciones, utilización o cualquier actuación que se considere conveniente sobre el Patrimonio Municipal del Suelo con finalidades urbanísticas e informar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior del coste de bienes del PMS.
  - Incoar expedientes de expropiación forzosa por razón del urbanismo.
  - Incoar expedientes de parcelaciones y reparcelaciones.
  - Proponer la aprobación de delimitación de unidades de actuación y de los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión así como sus modificaciones.
  - Impulsar la Inspección Urbanística, de Medio Ambiente y Actividades, proponiendo la adopción de órdenes de ejecución, suspensión de obras e imposición de sanciones y medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
  - Autorizar la expedición de informaciones y cédulas urbanísticas.
  - Proponer la concesión de licencias urbanísticas al órgano competente.
  - Proponer la resolución de los expedientes de ruina.
  - Proponer la ejecución de obras de servicios urbanos y las actuaciones de mejora y mantenimiento del mobiliario urbano y los bienes demaniales.
  - Proponer la inclusión de fincas en el Registro Municipal de Solares.
  - Proponer la imposición de exacciones urbanísticas autorizadas por la legislación vigente, así como la elaboración de sus respectivas ordenanzas.
  - Ejercer la jefatura inmediata del personal de la Agencia excepto de quienes ejerzan las funciones de Secretaría e Intervención y organizar las unidades orgánicas y departamentos de la Agencia Local.
  - Informar la plantilla, retribuciones y convenios del personal de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo y proponer la contratación de personal laboral y adoptar las resoluciones que correspondan en materia de situaciones del personal laboral.
  - Incoar y resolver expedientes disciplinarios sobre el personal de la Agencia cuando se trate de faltas leves.
  - Tramitar y proponer las actuaciones necesarias para la recepción de obras de urbanización y tomar conocimiento de las recepciones de las mismas.
  - Proponer la incoación de expedientes sancionadores en materia urbanística, ambiental y de actividades.
  - Aquellas competencia que le sean delegadas por cualquier órgano de la entidad.
2. Las propuestas que eleve el Gerente al Consejo de Gobierno son ejercidas a través del Vicepresidente Ejecutivo

## TÍTULO III. DEPARTAMENTOS Y PERSONAL

Artículo 19. *Departamentos.*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo se organizará mediante la creación de los departamentos que estime necesario para el cumplimiento de sus fines asignándose a cada uno de ellos las funciones a desarrollar. La creación, modificación y supresión de departamentos corresponde al Vicepresidente Ejecutivo a propuesta del Gerente a quien compete la organización de los mismos.

Artículo 20. *Personal de la Agencia.*

1. La Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo cuenta con el siguiente personal:

1. El Gerente, en las condiciones establecidas en el art. 12 de estos Estatutos.
2. El Secretario, el Interventor y el Tesorero.
3. Funcionarios propios de la Agencia
4. Funcionarios del Ayuntamiento de Mairena del Alcor adscritos a la Agencia.
5. Personal laboral.

2. La Secretaría, Intervención y Tesorería corresponde al Secretario, Interventor y Tesorero, respectivamente, del Ayuntamiento o a quienes se encomienden dichas funciones en los términos establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. El Alcalde podrá incorporar a la Agencia a funcionarios municipales que seguirán perteneciendo al Ayuntamiento si bien desarrollará sus funciones en la Agencia, percibiendo de esta las correspondientes retribuciones. De este modo, el personal funcionario al servicio de la Agencia estará integrado tanto por el personal estatutario propio de la Agencia como por los funcionarios transferidos o adscritos desde el Ayuntamiento en virtud de los procedimientos legalmente previstos por la legislación aplicable en materia de personal municipal

4. El personal laboral de la Agencia se regirá en aquello que resulte aplicable, por la normativa de empleados públicos locales, derecho laboral, convenio colectivo aplicable y por su correspondiente contrato de trabajo.

5. Las subescalas, clases y categorías del personal de la Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo quedarán determinadas en su plantilla

6. La determinación de las condiciones retributivas del personal deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

7. Los derechos y obligaciones del personal de la Agencia serán los que se deriven del Estatuto Básico del Empleado Público, de los contratos específicos que a tal efecto se establezcan, la negociación colectiva y el ordenamiento jurídico vigente.

8. El personal funcionario y laboral fijo que pertenezca a las plantillas de la Agencia y del Ayuntamiento tendrá derecho a participar en igualdad de condiciones en los procesos de promoción interna y para la provisión de puestos de trabajo de ambas entidades. Esta misma regla será de aplicación al personal de otras agencias y entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Alcor cuando estatutariamente prevean un tratamiento recíproco.

## TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 21. *Patrimonio.*

1. El Patrimonio de la Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo está constituido por el conjunto de bienes y derechos que inicialmente fueron atribuidos por el Ayuntamiento a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Alcor, así como los generados como consecuencia de su actividad. Asimismo, ostenta la capacidad fiduciaria sobre los bienes integrantes en el Patrimonio Municipal del Suelo en los términos establecidos en el artículo 2 de los presentes Estatutos.

2. La Agencia viene obligada a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualesquiera que sea su naturaleza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el reglamento que la desarrolla, Decreto 18/2006 de 24 de enero.

3. La aprobación del inventario de la Agencia así como su rectificación y modificación corresponde al Consejo Rector quien deberá remitirlo anualmente a la Secretaría General del Ayuntamiento para su incorporación al Inventario General consolidado de la Corporación.

Artículo 22. *Régimen económico-presupuestario.*

El régimen económico-financiero, presupuestario, contable, de intervención, de control financiero y de eficacia serán conformes con la legislación sobre Haciendas Locales aplicable al Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Artículo 23. *Recursos.*

La Hacienda de la Agencia está constituida por los siguientes recursos:

- Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- Subvenciones, herencias y donaciones que pudiera recibir.
- Asignaciones que se consignen en el presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Alcor y/o de empresas y organismos dependientes del mismo.
- Productos de las enajenaciones de terrenos.
- Importe de los aprovechamientos especiales que correspondan a los bienes gestionados por la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.
- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos en el marco de sus competencias.
- Importes procedentes de la recaudación del Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.
- Producto de las operaciones de crédito.
- Ingresos procedentes de convenios urbanísticos con entidades públicas o privadas.
- Producto de las multas y sanciones que imponga en el ámbito de sus competencias.
- Cualesquiera otros recursos que legal o reglamentariamente procedan.

#### Artículo 24. *Beneficios fiscales.*

La Agencia Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo goza de las mismas exenciones, bonificaciones, prelación de créditos y demás beneficios que correspondan a la Corporación que la crea

#### Artículo 25. *Recaudación de ingresos.*

Para la cobranza de los tributos y demás ingresos de derecho público que corresponda percibir a la Agencia, esta ostentará las prerrogativas establecidas para el Ayuntamiento de Mairena del Alcor actuando conforme a los procedimientos correspondientes.

#### Artículo 26. *Presupuesto y cuenta anual.*

1. Anualmente, la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo formulará un presupuesto que comprenderá las previsiones de ingresos y gastos de la entidad para el ejercicio económico correspondiente, ajustándose para ello a las normas establecidas para la formación del presupuesto del Ayuntamiento.

2. Corresponde al Vicepresidente la redacción del presupuesto de la Agencia asistido por el Gerente, en su caso, debiendo elevarlo a la aprobación del Consejo Rector que lo remitirá al Ayuntamiento para su integración en el Presupuesto General Consolidado de la Corporación, correspondiendo su aprobación al Pleno del Ayuntamiento con arreglo a la legislación vigente en materia de Haciendas Locales.

3. La Cuenta Anual de la Agencia reflejará la situación económico-financiera y patrimonial de la misma así como el resultado presupuestario, financiero y económico-patrimonial derivado de la ejecución y liquidación del presupuesto.

### TÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 27. *Régimen Jurídico.*

1. La Agencia se rige por el Derecho administrativo y actuará conforme a lo dispuesto en el art.34 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en los arts. 85.2.A.b) y 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en las demás normas de la legislación de Régimen Local, urbanística y sobre vivienda, en los presentes Estatutos y, en lo que no esté previsto en dichas disposiciones, en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas que resulten de aplicación a las agencias públicas administrativas locales.

2. Los actos y acuerdos que dicten los distintos órganos de la Agencia en uso de sus atribuciones se presumen legítimos y son inmediatamente ejecutivos, salvo que una disposición legal establezca lo contrario. La interposición de cualquier recurso no suspende por sí sola la ejecución del acto impugnado, salvo en los supuestos legalmente establecidos.

#### Artículo 28. *Régimen de contratación.*

La contratación de la Agencia de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo se regirá por la legislación de contratos del sector público.

#### Artículo 29. *Acciones contra la Agencia.*

Para ejercer acciones civiles y laborales contra la Agencia, habrán de cumplirse los trámites previos que son preceptivos para ejercitarlas contra las Corporaciones Locales, estimándose a tal efecto que las resoluciones del Consejo Rector agotan la vía administrativa.

#### Artículo 30. *Régimen de Recursos.*

1. Las resoluciones y acuerdos sujetos al derecho administrativo dictados por los órganos de la Agencia en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común y 54 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. La resolución de este recurso pone fin a la vía administrativa, quedando expedita la acción correspondiente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria se ajustará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria y disposiciones dictadas en desarrollo de la misma.

#### Artículo 31. *Conflictos de atribuciones.*

Los conflictos de atribuciones que puedan surgir entre los distintos órganos de la Agencia serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento.

#### Artículo 32. *Responsabilidad patrimonial.*

En lo referente a la responsabilidad de la Agencia y de sus órganos de Gobierno y demás personal a su servicio serán de aplicación las normas contenidas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes que regulen la responsabilidad de las Corporaciones Locales.

### TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

#### Artículo 33. *Modificación de Estatutos.*

La modificación de los presentes Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

#### Artículo 34. *Extinción de la Agencia de Urbanismo y Servicios.*

1. La Agencia podrá extinguirse por acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

2. En caso de disolución de la Agencia revertirán al Ayuntamiento todos los bienes, derechos y obligaciones de la misma, siendo el Ayuntamiento de Mairena del Alcor el sucesor universal de ella.

#### *Disposición derogatoria.*

Quedan derogados los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo aprobados por el Pleno en sesión de 19 de julio de 2000 y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de 7 de octubre siguiente que fueron modificados mediante acuerdo de Pleno de 7 de noviembre de 2000 publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de 6 de marzo de 2001, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango en cuanto se oponga a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

*Disposición final primera.*

La Agencia Pública Administrativa Local de Mairena del Alcor regulada en los presentes estatutos, sucederá de forma universal en todos sus bienes, derechos y obligaciones a la Gerencia Municipal de Urbanismo creada mediante acuerdo plenario de 19 de julio de 2000 que se extinguirá en el momento en que se constituya legalmente la nueva APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor.

*Disposición final segunda.*

Los presentes Estatutos, una vez aprobados definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, entrarán en vigor una vez aprobada definitivamente, cuando sea publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

36W-1258

## MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 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 del artículo 20~1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente el evado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 17 de enero de 2019, del expediente de modificación de créditos número 1 del Presupuesto Prorrogado 2018 el cual se hace público con el siguiente detalle:

*Aumentos:*

Estado de gastos:

		Presupuesto gastos	
	<i>Descripción</i>		<i>Importe</i>
Capítulo I	Gastos de personal		206.122,31 €
		Total:	206.122,31 €

*Financiación:*

Estados de gastos. Baja de otros capítulos:

		Presupuesto gastos	
	<i>Descripción</i>		<i>Importe</i>
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios		206.122,31 €
		Total:	206.122,31 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Morón de la Frontera a 18 de febrero de 2019.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-1247

## OLIVARES

*Corrección de errores*

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: En la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de febrero de 2019, en su punto décimo.1 se ha aprobado la corrección de errores de las bases reguladoras que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre, y a través del procedimiento de selección por oposición de dos plazas vacantes de Agentes de Policía Local en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es:

«Punto décimo: Asuntos urgentes.

1.— Corrección de errores de la aprobación de las bases de las 2 plazas de Policía Local. OPE 2018.

Visto que en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de junio 2018, celebrada en sesión extraordinaria, en su punto Primero. Sexto, se ha producido un error material.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, que dice que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, esta Alcaldía-Presidentencia propone:

Primero: Rectificar de oficio el error material en la Clases de permiso de conducción que se ha producido en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2018, en su punto Sexto, donde dice:

«Desde hace varios años la plantilla del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento se ha mantenido con el mismo número de agentes, mientras la realidad en el municipio ha evidenciado la necesidad de incrementar la plantilla para que pueda prestarse desde el Ayuntamiento un mejor servicio público de seguridad.

Ya en el año 2012 se intentó aumentar la plantilla con nuevos agentes pero la imposición de un Plan de Ajuste por parte del Ministerio de Hacienda obligó a prescindir del proceso selectivo con el objetivo de no incrementar el Capítulo I del presupuesto municipal, correspondiente a los gastos de personal.

Desde entonces, y debido a la aplicación de una política muy restrictiva del gasto por parte del Ministerio de Hacienda, aún cumpliendo con todos los parámetros legales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por parte de este Ayuntamiento, no ha posibilitado la aprobación de una nueva Oferta Pública de Empleo en este Ayuntamiento. En el año 2017 se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de una plaza de Agente de Policía Local, y tampoco prosperó.

En este año 2018, y tras la modificación normativa estatal y el cumplimiento de todos los parámetros legales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por parte de este Ayuntamiento, ha sido posible la aprobación de la Oferta Pública de Empleo para cubrir las 2 plazas vacantes de Agentes de Policía Local incluidas en la plantilla municipal. Asimismo, el Presupuesto municipal vigente para 2018 contempla la dotación presupuestaria correspondiente para las 2 plazas de agentes de Policía Local vacantes.

El anuncio de la publicación de la Oferta Pública de Empleo 2018 de este Ayuntamiento, ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 122, de 29 de mayo de 2018.

Así pues, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, así como los informes emitidos por la Secretaría General y la Intervención Municipal de Fondos de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, Acuerda:

Primero.— Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre, y a través del procedimiento de selección por oposición, de dos plazas vacantes de agentes de policía local en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto se adjunta como Anexo a esta propuesta.

Segundo.— Publicar dichas Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

Tercero.— Publicar igualmente dichas Bases Reguladoras en la página web municipal, portal de transparencia y demás medios de difusión disponibles.

#### ANEXO

#### BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE, Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

##### 1.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1.— En virtud de lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión como personal funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de selección por oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, de dos Agentes de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2018, aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de mayo de 2018, y publicada en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 122, de 29 de mayo de 2018.

1.2.— Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 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 de R.D. 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 la Oferta de Empleo Público del año 2018.

##### 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 de Andalucía, 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, Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### 3.— *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentas del requisito de la estatura aquellas personas aspirantes que sean personal funcionario 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.
- 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 el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y la nacionalidad y edad que serán acreditados al presentar la solicitud mediante la aportación de fotocopia compulsada del D.N.I.

#### 4.— *Solicitudes.*

4.1.— En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, salvo la edad y la nacionalidad que se acreditará documentalmente con la presentación de la solicitud.

4.2.— Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en este caso conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos que expida el Ayuntamiento a instancia de parte.

4.3.— A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.— Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada 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 art. 21.1 de la Ley 39/2015, ya citada.

#### 5.— *Admisión de personas aspirantes.*

5.1.— Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.— Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6.— *Tribunal calificador.*

6.1.— El Tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas, que ejercerán las siguientes funciones:

Presidente: Subinspector Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Policía Local.

Vocales:

1.—Oficial Jefe de la Policía Local de Olivares: Don Juan Carlos Marín Rodríguez.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Policía Local.

2.— Interventor General del Ayuntamiento de Olivares.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Habilitado Nacional.

3.—Tesorera General del Ayuntamiento de Olivares.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Habilitado Nacional.

4.— Un Funcionario asignado por la Dirección General de la Administración Local.

Secretario: Don Juan José Rodríguez Sánchez, con voz y sin voto.

6.2.— No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.— Las personas que ejerzan de vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5.— El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7.— Las personas que compongan el Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.8.— A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.— *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1.— La actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «M», según lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «BOJA» de la presente resolución y que se celebren durante el año («BOJA» n.º 32, de 14 de febrero de 2018).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

7.2.— Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.— El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.— Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Corporación, página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)), portal municipal de transparencia, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.— *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

8.1.— Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición las personas aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.— Primera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2.

Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.2.— Segunda prueba: Aptitud física.

Las personas aspirantes realizarán los 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 I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, cada aspirante deberá entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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 aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas deberán utilizar atuendo deportivo.

8.1.2.— Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

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 exigible para la categoría a la que se aspira.

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 las personas candidatas. 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.

8.1.4.— Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

## 8.2.— Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

No tendrán que 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 o concurso-oposición.

## 9.— Relación de personas aprobadas de la fase de oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la Corporación, página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)), portal municipal de transparencia, o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10.— Presentación de documentos.

10.1.— Las personas aspirantes que hubieran superado las dos fases correspondientes al procedimiento selectivo de oposición, o en su caso, del concurso-oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Las personas opositoras 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 compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2.— Quienes sean personal funcionario público estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.— Si dentro del plazo indicado las personas opositoras no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 11.— Período de práctica y formación.

11.1.— El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará personal funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a las mismas.

11.2.— Para obtener el nombramiento como personal funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.— La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, 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.

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

11.5.— 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 en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 12.— Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1.— Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento de Olivares un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a las personas aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía-Presidencia, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.— Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as personal funcionario de carrera, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.— El escalafonamiento como personal funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición, concurso-oposición, en su caso, y curso de ingreso.



13.— *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 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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.

Olivares a 14 de febrero de 2019.—El Alcalde, Isidoro Ramos García.

## ANEXO I

*PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA*

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, 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 a 34 años. Cada aspirante estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido/a en el grupo de 30 a 34 años.

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

En las pruebas de resistencia general y natación 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».

*Obligatorias.*

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.

Cada 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 a 34</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 a 34</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. Cada 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 a 34</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.

Cada 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 cada 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:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
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.

Cada 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 el aspirante marcará la altura que alcanza.

Con una separación de 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:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
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.

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

El abandono de la pista durante la carrera provocará la eliminación.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
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 II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

## 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 las personas 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.

## 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.

3.4.— Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.— Discromatopsias.

3.6.— Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

4.2.— Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.— *Aparato digestivo.*

5.1.— Cirrosis hepática.

5.2.— Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4.— Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5.— Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.— *Aparato cardio-vascular.*

6.1.— Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2.— Insuficiencia venosa periférica.

6.3.— Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

7.4.— Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.— *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, 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.

9.— *Piel.*

9.1.— Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.— *Sistema nervioso.*

10.1.— Epilepsia.

10.2.— Migraña.

10.3.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.— *Trastornos psiquiátricos.*

11.1.— Depresión.

11.2.— Trastornos de la personalidad.

11.3.— Psicosis.

11.4.— Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12.— *Aparato endocrino.*

12.1.— Diabetes.

12.2.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13.— *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

13.1.— Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2.— Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14.— *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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.

Debe decir:

### ANEXO III

#### TEMARIO

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 6.— El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 9.— El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 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.

Tema 11.— El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12.— El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 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.

Tema 14.— Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.— La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16.— Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17.— Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18.— Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19.— La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 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.

Tema 21.— La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22.— Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

Tema 24.— Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25.— Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 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.

Tema 27.— El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 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».

Tema 29.— Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30.— Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 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.

Tema 32.— Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 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.

Tema 34.— Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 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.

Tema 36.— Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37.— Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40.— Deontología policial. Normas que la establecen.

Desde hace varios años la plantilla del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento se ha mantenido con el mismo número de agentes, mientras la realidad en el municipio ha evidenciado la necesidad de incrementar la plantilla para que pueda prestarse desde el Ayuntamiento un mejor servicio público de seguridad.

Ya en el año 2012 se intentó aumentar la plantilla con nuevos agentes pero la imposición de un Plan de Ajuste por parte del Ministerio de Hacienda obligó a prescindir del proceso selectivo con el objetivo de no incrementar el Capítulo I del presupuesto municipal, correspondiente a los gastos de personal.

Desde entonces, y debido a la aplicación de una política muy restrictiva del gasto por parte del Ministerio de Hacienda, aún cumpliendo con todos los parámetros legales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por parte de este Ayuntamiento, no ha posibilitado la aprobación de una nueva Oferta Pública de Empleo en este Ayuntamiento. En el año 2017 se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de una plaza de Agente de Policía Local, y tampoco prosperó.

En este año 2018, y tras la modificación normativa estatal y el cumplimiento de todos los parámetros legales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera por parte de este Ayuntamiento, ha sido posible la aprobación de la Oferta Pública de Empleo para cubrir las 2 plazas vacantes de Agentes de Policía Local incluidas en la plantilla municipal. Asimismo, el Presupuesto municipal vigente para 2018 contempla la dotación presupuestaria correspondiente para las 2 plazas de agentes de Policía Local vacantes.

El anuncio de la publicación de la Oferta Pública de Empleo 2018 de este Ayuntamiento, ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 122, de 29-5-2018.

Así pues, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, así como los informes emitidos por la Secretaría General y la Intervención Municipal de Fondos de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, Acuerda:

Primero.— Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre, y a través del procedimiento de selección por oposición, de dos plazas vacantes de agentes de policía local en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto se adjunta como Anexo a esta propuesta.

Segundo.— Publicar dichas Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

Tercero.— Publicar igualmente dichas Bases Reguladoras en la página web municipal, portal de transparencia y demás medios de difusión disponibles.

#### ANEXO

##### BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE, Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

###### 1.— Objeto de la convocatoria.

1.1.— En virtud de lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión como personal funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de selección por oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, de dos Agentes de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2018, aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de mayo de 2018, y publicada en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 122, de 29 de mayo de 2018.

1.2.— Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 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 de R.D. 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 la Oferta de Empleo Público del año 2018.

###### 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 de Andalucía, 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, Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la disposición transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3.— *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentas del requisito de la estatura aquellas personas aspirantes que sean personal funcionario 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.
- 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 el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmentemente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y la nacionalidad y edad que serán acreditados al presentar la solicitud mediante la aportación de fotocopia compulsada del D.N.I.

### 4.— *Solicitudes.*

4.1.— En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, salvo la edad y la nacionalidad que se acreditará documentalmentemente con la presentación de la solicitud.

4.2.— Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en este caso conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que expida el Ayuntamiento a instancia de parte.

4.3.— A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.— Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada 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 art. 21.1 de la Ley 39/2015, ya citada.

### 5.— *Admisión de personas aspirantes.*

5.1.— Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.— Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6.— *Tribunal calificador.*

6.1.— El Tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas, que ejercerán las siguientes funciones:

Presidente: Subinspector Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Policía Local.

Vocales:

1.— Oficial Jefe de la Policía Local de Olivares: Don Juan Carlos Marín Rodríguez,

Suplente: Otro funcionario con la condición de Policía Local.

2.— Interventor General del Ayuntamiento de Olivares.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Habilitado Nacional.

3.—Tesorera General del Ayuntamiento de Olivares.

Suplente: Otro funcionario con la condición de Habilitado Nacional.

4.— Un Funcionario asignado por la Dirección General de la Administración Local.

Secretario: Don Juan José Rodríguez Sánchez, con voz y sin voto.

6.2.— No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.— Las personas que ejerzan de vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5.— El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7.— Las personas que compongan el Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.8.— A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.— *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1.— La actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «M», según lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «BOJA» de la presente resolución y que se celebren durante el año («BOJA» n.º 32, de 14 de febrero de 2018).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

7.2.— Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.— El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.— Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Corporación, página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)), portal municipal de transparencia, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.— *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

8.1.— Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición las personas aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.— Primera prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2.

Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.2.— Segunda prueba: Aptitud física.

Las personas aspirantes realizarán los 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 I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, cada aspirante deberá entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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 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 aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas deberán utilizar atuendo deportivo.

#### 8.1.2.— Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### 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 exigible para la categoría a la que se aspira.

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 las personas candidatas. 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.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

No tendrán que 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 o concurso-oposición.

#### 9.— Relación de personas aprobadas de la fase de oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la Corporación, página web municipal ([www.olivares.es](http://www.olivares.es)), portal municipal de transparencia, o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.— Presentación de documentos.

10.1.— Las personas aspirantes que hubieran superado las dos fases correspondientes al procedimiento selectivo de oposición, o en su caso, del concurso-oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Las personas opositoras 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 compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2.— Quienes sean personal funcionario público estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.— Si dentro del plazo indicado las personas opositoras no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11.— Período de práctica y formación.

11.1.— El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará personal funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a las mismas.



11.2.— Para obtener el nombramiento como personal funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.— La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, 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.

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

11.5.— 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 en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12.— Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1.— Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento de Olivares un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a las personas aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía-Presidencia, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.— Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as personal funcionario de carrera, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.— El escalafonamiento como personal funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición, concurso-oposición, en su caso, y curso de ingreso.

#### 13.— 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 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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.

Olivares a 14 de febrero de 2019.—El Alcalde, Isidoro Ramos García.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, 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 a 34 años. Cada aspirante estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido/a en el grupo de 30 a 34 años.

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

En las pruebas de resistencia general y natación 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».

#### Obligatorias

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.

Cada 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:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
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 a 34</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. Cada 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 a 34</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.

Cada 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 cada 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 a 34</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.

Cada 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 el aspirante marcará la altura que alcanza.

Con una separación de 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 a 34</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.

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

El abandono de la pista durante la carrera provocará la eliminación.

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 a 34</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 II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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 las personas 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.

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.

3.4.— Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.— Discromatopsias.

3.6.— Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

4.2.— Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.— *Aparato digestivo.*

5.1.— Cirrosis hepática.

5.2.— Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4.— Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5.— Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.— *Aparato cardio-vascular.*

6.1.— Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2.— Insuficiencia venosa periférica.

6.3.— Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

7.4.— Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.— *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, 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.

9.— *Piel.*

9.1.— Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.— *Sistema nervioso.*

10.1.— Epilepsia.

10.2.— Migraña.

10.3.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.— *Trastornos psiquiátricos.*

11.1.— Depresión.

11.2.— Trastornos de la personalidad.

11.3.— Psicosis.

11.4.— Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12.— *Aparato endocrino.*

12.1.— Diabetes.

12.2.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13.— *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

13.1.— Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2.— Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3.— Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14.— *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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.»

En Olivares a 14 de febrero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

6W-1209

#### UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de Utrera en Sesión Extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 004/2019/SC/001, de crédito extraordinario, al presupuesto de 2019.

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 21 de 26 de enero de 2019, se publicó anuncio de exposición al público el referido expediente de modificación presupuestaria n.º 004/2019/SC/001.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles de información pública a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente acuerdo, así como el texto íntegro de la modificación correspondiente, resumida por capítulos, conforme a la Base 11ª de Ejecución del Presupuesto para 2019, se hacen públicos para su general conocimiento.

Resumen modificación presupuestaria aprobada:

#### *Estado de gastos*

##### *Crédito extraordinario- nuevos proyectos*

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
2	Gastos corrientes	20.000,00
6	Inversiones reales	1.555.000,00
	<b>Total</b>	<b>1.575.000,00</b>

##### *Financiación- baja de créditos*

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
3	Gastos financieros	-211,52
9	Pasivos financieros	-124.788,48
	<b>Total</b>	<b>-125.000,00</b>

#### *Estado de ingresos*

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
9	Pasivos financieros	1.450.000,00
	<b>Total</b>	<b>1.450.000,00</b>

Contra la aprobación definitiva del presente expediente, cabe interponer directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción, todo ello sobre la base de lo establecido en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Utrera a 18 de febrero de 2019.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-1226

#### UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 003/2019/CE/001, de crédito extraordinario, al presupuesto de 2019.

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 21 de 26 de enero de 2019, se publicó anuncio de exposición al público el referido expediente de modificación presupuestaria n.º 003/2019/CE/001.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles de información pública a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente acuerdo, así como el texto íntegro de la modificación correspondiente, resumida por capítulos, conforme a la Base 11.ª de Ejecución del Presupuesto para 2019, se hacen públicos para su general conocimiento.

Resumen modificación presupuestaria aprobada:

Estado de gastos

*Crédito extraordinario - nuevos proyectos*

Cap.	Denominación	Importe €
2	Gastos corrientes	100.000,00
6	Inversiones reales	2.510.000,00
	Total	2.610.000,00

*Financiación - baja de créditos*

Cap.	Denominación	Importe €
9	Pasivos financieros	-260.000,00
	Total	-260.000,00

*Estado de ingresos*

Cap.	Denominación	Importe €
9	Pasivos financieros	2.350.000,00
	Total	2.350.000,00

Contra la aprobación definitiva del presente expediente, cabe interponer directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción, todo ello sobre la base de lo establecido en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Utrera a 18 de febrero de 2019.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-1227

UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente núm. MBE1.19, de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2019.

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 21, de 26 de enero de 2019, se publicó anuncio de exposición al público el referido expediente de modificación presupuestaria núm. MBE1.19.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles de información pública a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente acuerdo, así como el texto íntegro de la modificación correspondiente, se hacen públicos para su general conocimiento.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2019  
Punto 15 de la Base 15.ª de Ejecución del Presupuesto 2019

«15. Sin perjuicio de los criterios específicos de valoración de solicitudes recogidos en la correspondiente convocatoria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La incorporación de la perspectiva de género a lo largo del desarrollo del proyecto, hasta 10 puntos:
  1. En cuanto a la justificación (necesidades detectadas): En qué medida se ha tomado en cuenta las necesidades básicas y estratégicas de hombres y mujeres, partiendo de las desigualdades existentes (si existe brecha de género): 1 punto.
  2. En cuanto a los objetivos del proyecto: (Que entre los objetivos planteados se encuentren aquellos que propicien el avance en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y contemplen propuestas impulsadas por las mujeres objeto del proyecto): 2 puntos.
  3. En cuanto a la metodología:
    - 3.1. Participación: (En qué medida se tiene en cuenta la participación con grupos, cuantificada por tramos de edad y sexo):
      - Participación directa y paritaria (50%): 2 puntos.
      - Presencia equilibrada (entre el 40 y el 60%): 1 punto.
    - 3.2. Zonas de actuación: (Que prevea su desarrollo en un ámbito geográfico considerado como zona desfavorecida, considerándose como tal, la que tenga una mayor incidencia de casos de violencia de género y/o indicadores de riesgo de violencia de género, por ser las zonas con más necesidad de prevención de cara a la juventud): 1 punto
    - 3.3. Actividades:
      - 3.3.1 Promoción de actividades relacionadas con los objetivos contemplados en el Pacto Andaluz por la Igualdad de Género: 1 punto.
      - 3.3.2 Campañas de sensibilización y/o divulgación: 1 punto.
    - 3.4. Evaluación: Que mida el avance de la igualdad de género a través de las acciones planificadas: 1 punto.
    - 3.5. Presupuesto: (En que medida se tiene en cuenta la distribución de los recursos económicos con grupos, cuantificados por tramos de edad y sexo):
      - En un 50%: 1 punto.
      - Entre el 40% y el 60%: 0,50 puntos.

- b) Incidencia en la creación y mantenimiento de empleo. (Máximo 6 puntos).
1. Recursos humanos previstos en el desarrollo de la actividad (sólo vale contratación directa por la entidad, con alta en Seguridad Social):
    - Más de 3 personas: 6 puntos.
    - Hasta 3 personas: 5 puntos.
    - Hasta 2 personas: 4 puntos.
    - 1 persona: 3 puntos.
- c) Grado de compromiso medioambiental de las actividades subvencionables. (Máximo 6 puntos).
1. Proyectos que contemplen actuaciones de intervención directa: de 0 a 4 puntos.
    - 1.1. Contemplen acciones para reducir la contaminación ambiental/acústica: 1 punto.
    - 1.2. Proyectos sobre eficiencia energética: 1 punto.
    - 1.3. Proyectos que reduzcan los consumos de recursos: 1 punto.
    - 1.4. Proyectos sobre reciclaje: 1 punto.
  2. Proyectos que contemplen actuaciones de campañas, sensibilización y/o divulgación: de 0 a 2 puntos.
- d) Actuaciones que incluyan la perspectiva de la discapacidad. (Máximo 6 puntos).
1. Proyectos que contemplen actuaciones de intervención directa:
    - Una actuación: 1 punto.
    - Dos actuaciones: 2 puntos.
    - Tres actuaciones: 4 puntos.
    - Más de tres actuaciones: 4 puntos
  2. Proyectos que contemplen actuaciones de campañas, sensibilización y/o divulgación: de 0 a 2 puntos.
- e) Impacto en la salud. (Máximo 6 puntos).
1. Proyectos que contemplen actuaciones de intervención directa:
    - Una actuación: 1 punto.
    - Dos actuaciones: 2 puntos.
    - Tres actuaciones: 4 puntos.
    - Más de tres actuaciones: 4 puntos.
  2. Proyectos que contemplen actuaciones de campañas, sensibilización y/o divulgación: de 0 a 2 puntos.
- f) Gestión del voluntariado. (Máximo 6 puntos).
1. Estar inscrita en el Registro General de Entidades de Voluntariado de Andalucía: 2 puntos.
  2. Ha suscrito y está vigente la póliza de seguro de las personas voluntarias suscrita por la entidad, en los términos previstos en la Ley 7/2001, de 12 de julio: 1 punto.
  3. Dispone de un plan formativo para las personas voluntarias: 1 punto.
  4. Cuenta con un reglamento interno de voluntariado: 1 punto.
  5. Cuenta con el documento incorporación del voluntariado (compromiso de colaboración voluntaria): 1 punto.

Todos estos extremos deberán acreditarse documentalmente.»

Contra la aprobación definitiva del presente expediente, cabe interponer directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción, todo ello sobre la base de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Utrera a 19 de febrero de 2019.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-1269

## 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 \*0 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es