



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 4 de octubre de 2018

Número 231

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 1099/18 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cohesión Territorial:
Programa complementario de financiación para ayuntamientos
que no han podido acceder a los fondos del Plan Provincial
Supera VI 3
Fase 2018 del Plan de cooperación para la reducción de déficit
en infraestructuras locales. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Córdoba.—Número 3: autos 885/17. 4
- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 26 (familia): autos 1744/17. 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Estudios de detalle 5
- Aguadulce: Cuenta general ejercicio 2017 6
Expediente de modificación de créditos 6
- Alcalá de Guadaíra: Expediente de suplemento de crédito. 6
Expediente de crédito extraordinario 6
- Alcolea del Río: Expediente de modificación presupuestaria 7
- Aznalcóllar: Cuenta general ejercicio 2016 7
- Castilblanco de los Arroyos: Convocatoria para la provisión del
puesto de Juez de Paz titular. 7
- El Coronil: Proyecto de actuación 7
- Dos Hermanas: Convocatoria para la provisión de catorce
plazas de Bombero Conductor 8
- Estepa: Ordenanza reguladora del uso de los medios electrónicos 19
- Gines: Expediente de modificación presupuestaria 28
- Mairena del Alcor: Ordenanza municipal. 28
- Morón de la Frontera: Creación de una bolsa de trabajo de
Psicólogo. 29

— Valencina de la Concepción: Anuncio de licitación	29
— Entidad Local Autónoma de El Palmar de Troya: Subvención nominativa (BDNS)	29

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Agencia de Régimen Especial «Ciclo Integral Aguas del Retortillo»: Delegación de competencias	30
— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Padrones fiscales.	30
— Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla: Delegación de competencias.	31

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/01099/2018

Acuerdo de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por la que se abre un período de información pública para la autorización de la ocupación de las vías pecuarias denominadas Cañada Real del Granada a Sevilla, en el término municipal de Marchena (Sevilla) y Colada de Morón a Osuna en el término municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla).

Expediente: VP/01099/2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía, acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/01099/2018

Denominación: Proyecto de nueva LAMT 15(20) kv para cierre entre LAMT Puebla_CA de S.E. Morón y LMT Galindo de S.E. P_Cazalla.

Vías pecuarias y términos Municipales: Cañada Real del Granada a Sevilla, en el término municipal de Marchena (Sevilla) y Colada de Morón a Osuna en el término municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla).

Superficie total afectada: 10,4895 metros cuadrados.

Promovido por: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.

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

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, sita en avenida de Grecia, s/n (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 3 de agosto de 2018.—El Delegado Territorial, José Losada Fernández.

36W-6232-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cohesión Territorial

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y conforme a lo establecido en el punto sexto del Acuerdo Plenario de 27 de septiembre de 2018, por el que se aprueba el «Programa complementario, de carácter extraordinario, regulador del acceso a financiación de superávit provincial de 2017, por parte de Ayuntamientos que no han podido acceder a los fondos del programa municipal general del Plan Provincial Supera VI a causa de diversos errores en la gestión municipal», se expone al público durante un plazo de diez días hábiles, encontrándose el expediente en el Área de Cohesión Territorial, en la Sede Provincial, sita en la Avda. Menéndez y Pelayo n.º 32.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Sevilla a 2 de octubre de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución n.º 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-7400

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y conforme a lo establecido en el punto quinto del Acuerdo

Plenario de 27 de septiembre de 2018, por el que se aprueba «La fase 2018 del Plan de Cooperación para la Reducción de Déficit en Infraestructuras Locales», se expone al público durante un plazo de diez días hábiles, encontrándose el expediente en el Área de Cohesión Territorial, en la Sede Provincial, sita en la Avda. Menéndez y Pelayo n.º 32.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Sevilla a 2 de octubre de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución n.º 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-7401

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

CÓRDOBA.—JUZGADO NÚM. 3

D/Dª MARINA MELENDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CORDOBA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 885/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. JUAN RAFAEL CUBERO ROLLAN contra CABLE SERVICE DEL SUR S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 2 de mayo de 2018 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

1. Que estimando la demanda formulada por Don/Doña Juan Rafael Cubero Rollán, contra la empresa CABLE SERVICE DEL SUR SL, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la suma de CUATRO MIL OCHENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (4.084,66 €) en concepto de principal, más 408,46 € en concepto de interés de demora, y las costas en los términos indicados en el FD 4º de esta resolución.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de CINCO DIAS hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiendo a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 088517 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

Así por esta mí Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado CABLE SERVICE DEL SUR S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba a 13 de junio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

8W-4886

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 26 (familia)

N.I.G.: 4109142120170064483

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso 1744/2017. Negociado: B

Sobre: Divorcio

De: PASCAL DANIEL GUERREIRO FARRAJOTA

Procurador/a: Sr/a. ADORACION GALA DE LA CUESTA

Letrado: Sr/a. JOSE MANUEL MARIN LEGIDO

Contra: PABLINA SANABRIA DE BENITEZ RIVEROS

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 1744/2017 seguido en el JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUMERO 26 DE SEVILLA a instancia de PASCAL DANIEL GUERREIRO FARRAJOTA contra PABLINA SANABRIA DE BENITEZ RIVEROS sobre Divorcio, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA N° 301/2018

En Sevilla, a quince de junio de dos mil dieciocho.

La Ilma. Sra. Dña. MARÍA LUISA ZAMORA SEGOVIA, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia número VEINTISÉIS de Sevilla habiendo visto los presentes autos de JUICIO DE DIVORCIO seguidos ante este Juzgado con el nº 1744/2017-B, entre partes, una como demandante D. PASCAL DANIEL GUERREIRO FARRAJOTA representado por el Procurador Dª. Adoración

Gala de la Cuesta y defendido por el Letrado D. Jose Manuel Marín Lejido, y otra como demandado D^a. PABLINA SANABRIA RIVEROS, en situación procesal de rebeldía, sobre divorcio matrimonial.

F A L L O

Que estimando la demanda interpuesta por el D^a. Adoración Gala de la Cuesta en nombre y representación de D. PASCAL DANIEL GUERREIRO FARRAJOTA contra D^a. PABLINA SANABRIA RIVEROS debo DECRETAR Y DECRETO la DISOLUCIÓN POR CAUSA DE DIVORCIO del matrimonio formado por D. PASCAL DANIEL GUERREIRO FARRAJOTA Y D^a. PABLINA SANABRIA RIVEROS, con todos los efectos legales, y en especial los siguientes:

- 1.- La disolución del matrimonio de los litigantes, pudiendo fijar libremente su domicilio.
- 2.- Se declaran revocados los consentimientos y poderes que cualquiera de los cónyuges hubiera otorgado en favor del otro, cesando la posibilidad de vincular los bienes privativos del otro cónyuge en el ejercicio de la potestad doméstica.
- 3.- Se acuerda la disolución del régimen económico del matrimonio.
- 5.- No se hace expreso pronunciamiento sobre las costas procesales causadas.

Contra esta resolución cabe recurso de APELACIÓN ante la Audiencia Provincial de Sevilla. El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, exponiendo las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458. 1 y 2 L.E.C. tras redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de Medidas de Agilización Procesal).

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009 de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5º de la Disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Comuníquese esta resolución, una vez firme, al Registro Civil donde conste la inscripción del matrimonio de los cónyuges a fin de que se practique la correspondiente anotación marginal.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en Primera Instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s PABLINA SANABRIA DE BENITEZ RIVEROS, extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Remedios Serrano Jiménez.

4W-7224

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 7 de septiembre de 2018, aprobó inicialmente el modificado del estudio de detalle del ATA-DSP-02 «Pueblo Saharaui y Alcalde Manuel del Valle», promovido por Aldi Dos Hermanas Supermercados.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 32 y 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, quedará el expediente a disposición de cuantos quieran examinarlo en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo, sito en avenida de Carlos III s/n, Isla de la Cartuja.

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del art. 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y en los arts. 5.4 y 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo www.urbanismosevilla.org/.

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse en el Registro General cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en horario de 9 a 13:30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2018.—El Secretario de la Gerencia. P.D., el Jefe del Servicio (resolución núm. 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), Carlos Flores de Santis.

36W-7046-P

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

La Junta de Gobierno en sesión celebrada el 7 de septiembre de 2018, aprobó inicialmente el estudio de detalle de la parcela T-01 del Plan Parcial SUS-DE-09 «Hacienda El Rosario», promovido por Gabriel Rojas S.L.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 32 y 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, quedará el expediente a disposición de cuantos quieran

examinarlo en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo, sito en avenida de Carlos III s/n, Isla de la Cartuja.

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del art. 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y en los arts. 5.4 y 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo www.urbanismosevilla.org/.

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse en el Registro General cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en horario de 9 a 13:30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2018.—El Secretario de la Gerencia, P.D., el Jefe del Servicio (resolución núm. 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), Carlos Flores de Santis.

36W-7049-P

AGUADULCE

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 27 de septiembre de 2018, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Aguadulce, correspondiente al ejercicio 2017.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 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 de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

En Aguadulce a 28 de septiembre de 2018.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

15D-7351

AGUADULCE

En sesión plenaria de fecha 27 de septiembre de 2018 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito 10/18 del vigente Presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de créditos.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el «Boletín Oficial» de la provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Aguadulce a 28 de septiembre de 2018.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

15D-7353

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 20 de septiembre de 2018, el expediente nº 13808/2018 de concesión de suplemento de crédito para la reducción del endeudamiento neto a tenor del artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera sobre el destino del superávit presupuestario, se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Oficina de Presupuestos, sita en Plaza El Duque, 1 planta alta, y presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

El anuncio de exposición pública se insertará igualmente en las secciones correspondientes del tablón de anuncios (presupuestos) y portal de transparencia (3.5 documentos en tramitación sometidos a información pública) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Alcalá de Guadaíra a 27 de septiembre de 2018.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15D-7306

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 20 de septiembre de 2018, el expediente nº 13840/2018 de concesión de crédito extraordinario para la adquisición e implantación de las actualizaciones tecnológicas de la aplicación de gestión de tributos y recaudación con nuevos sistemas electrónicos, se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la pro-

vincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Oficina de Presupuestos, sita en Plaza El Duque, 1 planta alta, y presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

El anuncio de exposición pública se insertará igualmente en las secciones correspondientes del tablón de anuncios (presupuestos) y portal de transparencia (3.5 documentos en tramitación sometidos a información pública) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Alcalá de Guadaíra a 27 de septiembre de 2018.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15D-7307

ALCOLEA DEL RÍO

Don Carlos López Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcolea del Río,

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2018 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito por importe total de 25.780,00 €, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

El expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo, si durante el plazo indicado no se formularon reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcolea del Río a 27 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Carlos López Barrera.

36W-7298

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas informó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2016 del Ayuntamiento de Aznalcóllar y del OAL Crispinejo en su sesión extraordinaria y urgente celebrada el 28 de septiembre de 2018. Lo que se hace público otorgando un plazo de publicidad de 15 días durante los cuales podrá consultarse la documentación en la dirección www.transparencia.aznalcollar.es y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

En Aznalcóllar a 28 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

15D-7352

CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

En cumplimiento de lo acordado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y de conformidad con los artículos 101, 102 y 303 de la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial y el Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno del Ayuntamiento procederá a la elección y propuesta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de las personas idóneas para ocupar el cargo de Juez de Paz titular de la localidad.

Para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las personas interesadas en presentar sus candidaturas lo podrán realizar en el Ayuntamiento mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de curriculum vitae, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castilblanco de los Arroyos a 11 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Carballar Alfonso.

8W-7004

EL CORONIL

Doña María Josefa Isabel Gómez Gaspar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Admitido a trámite el proyecto de actuación solicitado por Valle Galbarro S.L. o, con CIF.B- 41658154, para la construcción de nave de limpieza, selección y almacenamiento de cereales en un terreno de la empresa en el polígono 4, parcela 110-111 del término municipal de El Coronil, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 2 horas.

En El Coronil a 9 de agosto de 2018.—La Alcaldesa, María Josefa I. Gómez Gaspar.

36W-6245-P

DOS HERMANAS

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

Hace saber: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de septiembre de 2018 ha resuelto aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad 14 plazas de Bombero-Conductor de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Dos Hermanas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2015/2016 y 2017.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 14 PLAZAS DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE DOS HERMANAS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1. Constituye el objeto de esta convocatoria el procedimiento selectivo mediante el sistema de Concurso-oposición libre, para la cobertura de 14 plazas de personal funcionario de carrera Bombero/a-Conductor/a, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, del art. 75 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, denominación Bombero/a-Conductor/a, adscritas a la Escala Básica conforme determina el artículo 39 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario de los Servicios Operativos del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del municipio de Dos Hermanas, dotadas de las retribuciones correspondientes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2015 / 2016 y 2017 (Publicadas respectivamente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, números: 239, 107 y 101, de fechas 15 de octubre de 2015; 11 de mayo de 2016 y 5 de mayo de 2017).

2. El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases, y les será de aplicación, para lo no previsto en ellas, el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no esté derogado o no se ponga a la citada Ley, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del Personal Funcionario de Administración Local, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, la Ley 2/2002, de Emergencias de Andalucía, y demás legislación concordante.

Segunda. *Condiciones de las personas aspirantes.*

1. Podrán concurrir a esta convocatoria para ser admitida/o a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes que cumplan los siguientes requisitos antes de que finalice el último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- e) Estar en posesión del Permiso de Conducir de las Clases B, C y E.
- f) Compromiso de conducir vehículos oficiales del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil en concordancia con el apartado anterior.
- g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones conforme al cuadro de exclusiones que se acompaña a las presentes bases en el Anexo IV y que verificará mediante el oportuno reconocimiento médico por el Servicio de salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Al efecto se suscribirá la autorización para reconocimiento y pruebas médicas contenida en el Anexo V.
- h) No haber sido condenada/o por delito doloso ni haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en supuesto de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.
- i) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por la persona aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Publicidad de la convocatoria e instancias de participación.*

1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. En el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado» se publicarán los correspondientes anuncios y extractos.

2. Las instancias de participación, en modelo oficial contenido en el Anexo I, y los documentos que la acompañen se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y se presentarán en el Registro General del mismo, sito en Plaza

Constitución, 1, C.P. 41701. Dos Hermanas (Sevilla) o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- d) Autorización suscrita y firmada por la persona aspirante para someterse a examen y pruebas médicas en el modelo contenido en el Anexo V.
- c) Declaración de no haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración del compromiso de conducir los vehículos oficiales del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.
- e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase B+C y E.
- f) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 13,30 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 del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta e indicando «Pruebas selectivas para ingresar por concurso- oposición libre a la categoría de Bombero/a – Conductor de Dos hermanas». No es válida la transferencia bancaria ni el abono en metálico. En caso de falta de pago o pago erróneo se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación.

3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto que sea subsanable, 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 desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado/a autoriza a la Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Cuarta. Admisión de instancias.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, expresando en este caso las causas de su exclusión. Se hará pública la lista de aspirantes excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia y será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.doshermanas.es), concediéndose un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanación de defectos que por su naturaleza sean subsanables indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Transcurrido dicho plazo, la autoridad convocante dictará Resolución aprobando los listados definitivos de las personas aspirantes admitidas, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, página web municipal (www.doshermanas.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez iniciado el procedimiento no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y página web de la corporación (www.doshermanas.es).

Quinta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos/as y cada uno/a de sus integrantes voz y voto a excepción del Secretario/a que tendrá voz pero no voto, debiendo poseer titulación igual o superior a lo exigido para las plazas convocadas:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera de la Corporación.
- Vocales: Tres vocales funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Corporación en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, 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.

3. Los 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.

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

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

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Sexta. *Procedimiento selectivo. Régimen Jurídico.*

1. La selección de personal se llevará a cabo a través del procedimiento de concurso-oposición libre.

2. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

Séptima. *Convocatoria y realización de las pruebas.*

1. El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se fijará en la resolución a la que se hace referencia en el apartado 2 de la base cuarta, en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

2. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por el/la aspirante de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca por la resolución de 2018 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte, el orden de actuación se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que corresponda por orden alfabético, y así sucesivamente en llamamiento único.

3. Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor y demás medios que precise para cada ejercicio. La no presentación de un/a aspirante en cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, consecuentemente, quedará excluido/a del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

4. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatorio publicar en su caso los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial» de la provincia, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o 24 horas de antelación al comienzo del siguiente diferente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba no deberá transcurrir un plazo superior a cuarenta y cinco días naturales.

Octava. *Desarrollo y calificación de las pruebas.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

Primera fase: Oposición.

Supondrá un peso relativo del 60 % del total de puntos a otorgar, con la siguiente distribución de porcentajes por ejercicios:

La oposición consistirá en la celebración sucesiva de cinco pruebas, una de carácter teórico, otra de carácter práctico, otra de aptitud física, otra psicotécnica y otra consistente en examen médico. Todas y cada una de ellas tendrá carácter eliminatorio, y se realizarán en el siguiente orden:

1.1 Primer ejercicio. Pruebas físicas:

La prueba de aptitud física consistirá en la realización de los ejercicios previstos en el Anexo III, en el orden establecido en el mismo, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia de las personas aspirantes.

Las/os aspirantes acudirán equipadas/os con vestuario deportivo adecuado: camiseta, pantalón corto o largo y zapatillas deportivas.

Con carácter previo a su celebración, quienes deban realizarla habrán de presentar al Tribunal un Certificado Médico oficial expedido por Médica/o Colegiado en ejercicio con una antelación no superior a 30 días de la fecha de realización del ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la/el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas descritas en el Anexo III de estas bases. Las/os aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma quedarán excluidos del proceso selectivo al considerarse que no cumplen el requisito establecido en el apartado 1.g) de la base segunda.

La calificación final de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, según se hayan superado o no todas y cada una de las marcas mínimas fijadas en dicho Anexo. La calificación como no apto de un aspirante supondrá su eliminación del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, interrupción del mismo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará las restantes 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 aplazamiento no tendrá una duración superior a seis meses, desde el comienzo de estas pruebas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas.

En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

El Tribunal podrá elegir al azar de entre las personas aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud física un número de ellos para la realización de un control anti-doping, a realizar por el servicio de Salud Laboral del Ayuntamiento, teniendo en cuenta que el hecho de haber consumido productos estimulantes de la capacidad física según la lista aprobada por el Consejo Superior de Deportes, supondrá la exclusión del afectado en el proceso selectivo.

1.2. Segundo ejercicio. Prueba teórica:

Consistirá en dos pruebas que en cómputo global conlleva una valoración de un 25 %: Prueba de conocimientos del temario general y específico (Anexo II), con una valoración de un 15 % y Prueba de conocimiento del callejero del municipio de Dos Hermanas, con una valoración de un 10 %.

1.2.1 Prueba de conocimientos del temario general y específico (Anexo II).

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito a 80 preguntas más las preguntas de reserva tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta relacionadas con las materias contenidas en el Anexo II que se adjunta, procurándose por el Tribunal que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo II. Por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una respuesta que haya sido contestada correctamente.

Adicionalmente, el Tribunal elaborará un listado de 10 preguntas de reserva.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para ser declarado apto. El tiempo de duración máxima del ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a los opositores antes del comienzo del ejercicio con un máximo de 90 minutos.

El Tribunal hará pública en todo caso la plantilla de corrección de la prueba al mismo tiempo que los resultados del ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

1.2.2 Prueba de conocimiento del callejero del municipio de Dos Hermanas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una respuesta que haya sido contestada correctamente.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para ser declarado apto. El tiempo de duración máxima del ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a los opositores antes del comienzo del ejercicio.

El Tribunal hará pública en todo caso la plantilla de corrección de la prueba al mismo tiempo que los resultados del ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

1.3 Tercer ejercicio. Prueba práctica:

Consistirá en un supuesto práctico expuesto por el Tribunal con una valoración de un 35 %. El supuesto práctico se desarrollará in situ y versará sobre el manejo de equipos de extinción de incendios y salvamento. Se plantearán a las personas aspirantes una serie de cuestiones a resolver por los mismos, puntuándose esta prueba hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

1.4 Cuarto ejercicio: Evaluación psicológica.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto de Bombero-Conductor. Incluirán la realización de pruebas psicotécnicas que el/la aspirante deberá pasar a una entrevista personal.

1.4.1 Valoración de aptitudes

- Inteligencia general.
- Razonamiento verbal.
- Razonamiento espacial
- Atención y precisión perceptiva.
- Rapidez.

1.4.2 Valoración de actitudes y personalidad

- Estabilidad emocional.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo.
- Capacidad empática, tolerancia y de manejo de las relaciones interpersonales, cooperación. Responsabilidad.

1.4.3 Baremo

En la valoración de las Aptitudes Mentales se considerará superada la prueba siempre que se obtenga un percentil igual o superior al 50, según baremo oficial de las pruebas psicotécnicas aplicadas.

1.4.4 Calificación

- La calificación de exploración psicológica incluirá la valoración de aptitudes y actitudes y será de Apto o no Apto. Valoración de Aptitudes: se considerará superada la prueba siempre que se obtenga un percentil igual o superior a 50, según el baremo oficial de las pruebas psicotécnicas aplicadas. Valoración de actitudes: serán descartados los/as aspirantes con síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de personalidad.

1.4.5 Entrevista personal.

Las personas opositoras que superen la prueba escrita, serán citadas a realizar una entrevista personal cuya calificación será de apto o no apto.

1.5 Quinto ejercicio. Examen médico:

Consistirá en el reconocimiento y pruebas médicas, a las cuales se habrán de someter con carácter obligatorio las/os aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores, conforme al cuadro de exclusiones médicas que figura en el Anexo IV. Se calificará como apto o no apto, quedando excluidos del proceso selectivo las/os aspirantes que no alcancen la calificación de apto.

Segunda fase: Concurso de méritos.

La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo del 40 %, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

- 1.1 Titulación Universitaria de Doctor: 1,00 puntos.
- 1.2 Titulación Universitaria Oficial de Máster: 0,75 puntos.
- 1.3 Titulación Universitaria Oficial de Licenciado o Grado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,50 puntos.
- 1.4 Titulación Universitaria Oficial de Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico: 0,25 puntos.
- 1.5 Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,15 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 2,00 puntos.

2. Antigüedad:

- 2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en Cuerpo de Bomberos-conductores del SEIS de Ayuntamientos de Municipios con población superior a los 100.000 habitantes: 0,50 puntos.
- 2.2 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de Bomberos-conductores: 0,20 puntos.
- 2.3 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 5,00 puntos.

3. Formación:

Los cursos y seminarios superados en los centros docentes de Bomberos, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido relativo al puesto que se aspira, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece sin que el total acumulado exceda de 3 puntos:

Hasta 10 horas lectivas:	0,10 puntos.
Entre 11 y 20 horas lectivas:	0,20 puntos.
Entre 21 y 40 horas lectivas:	0,30 puntos.
Entre 41 y 75 horas lectivas:	0,40 puntos.
Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,45 puntos.
Más de 100 horas lectivas en adelante:	0,50 puntos.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas, o que no estén relacionadas con las funciones o tareas de la plaza a que se opta no serán computados por el tribunal.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de Bombero/a-conductor/a, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de esta Fase, ni la superación de asignaturas de los mismos.

La formación se valorará por el orden establecido, comenzando por los cursos de menor número de horas de cada candidato/a.

Puntuación máxima del apartado 3: 3 puntos.

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

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Tercera fase: Curso de ingreso.

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

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes provengan de una Administración Pública como Bombero-Conductor. En todo caso será acreditado mediante el correspondiente certificado de la misma.

Novena. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de esta categoría, elaborada a partir de las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y hayan superado los ejercicios de la oposición. A los efectos de ser nombrados funcionarios/as interinos/as, los integrantes de la bolsa

de trabajo deberán someterse a reconocimiento médico y ser declarados aptos. La duración máxima de la interinidad se ajustará a lo previsto en el artículo 10 del TREBEB.

El orden de prelación para la configuración de la bolsa, será el siguiente:

- a) En primer lugar figurarán, por orden de puntuación obtenida por la suma de todos los ejercicios, las personas aspirantes que los hubieran superado y no hubiesen obtenido plaza.
- b) En segundo lugar, por orden de puntuación obtenida por la suma de los ejercicios superados, las personas aspirantes que hayan superado los tres primeros ejercicios y hayan sido declaradas aptas en las pruebas psicotécnicas.
- c) En tercer lugar, por orden de puntuación obtenida por la suma de los ejercicios superados, las personas aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios.
- d) En cuarto lugar, las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

En el caso de no haberse sometido a las pruebas psicotécnicas, los aspirantes que formen parte de la bolsa y sean llamados, sería necesaria la realización de una prueba psicotécnica adicional, así como sometimiento al reconocimiento médico y realización del curso de ingreso donde deberán ser declarados como aptos.

El régimen de funcionamiento será el determinado en la resolución de creación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período de 4 años, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

Décima. *Relación de las personas aspirantes aprobadas.*

1. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en la web www.doshermanas.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación, elevando a la Junta de Gobierno local propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso o capacitación. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

Los aspirantes a la categoría de Bomberos/as-Conductores/as, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal de selección, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

3. Transcurrido el tiempo previsto en el apartado anterior, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total, ordenada de mayor a menor, y con expresión de la puntuación definitiva obtenida. Se elevará dicha relación al Alcalde-Presidente para que formule los nombramientos de funcionarios/as en prácticas pertinentes.

En el mismo anuncio se dará cuenta sucinta de las alegaciones que en su caso se hayan formulado, con expresión del resultado de las mismas.

4. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

Undécima. *Presentación de documentos.*

1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en Delegación de Relaciones Humanas de esta Corporación, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.2.

2. Quienes sean funcionarios/as públicos 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.

3. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Duodécima. *Periodo de prácticas y formación.*

1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, al personal aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos. El período de prácticas tendrá una duración de dos meses, en el que los aspirantes realizarán, con la correspondiente instrucción, las tareas propias de Bombero/a-Conductor/a.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso y/o capacitación correspondiente.

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

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

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

Décimo tercera. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, enviará al Ayuntamiento un informe motivado sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de apto o no apto de la convocatoria. En caso de que el informe proponga la calificación de no apto, por la notoria falta de aprovechamiento de la instrucción recibida, se dará traslado a la persona interesada para que realice alegaciones en un plazo de diez días hábiles. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

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

Décimo cuarta. *Obligaciones de las personas nombradas y posesionadas.*

Las personas aspirantes que hubieran sido nombrados funcionarios/as de carrera y tomen posesión dentro del plazo establecido se incorporarán como empleadas/os públicos, funcionarias/os de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos los efectos, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

Así mismo estarán obligados a cumplir las tareas y funciones que se establezcan legal o reglamentariamente por la normativa de aplicación, y en particular, entre otras:

- Asumir tareas de prevención y extinción de incendios; actuar en emergencias o situaciones catastróficas; rescate y salvamento de personas y animales domésticos.
- Cuidado y mantenimiento de los vehículos y materiales del servicio.
- Actuaciones preventivas en materia de protección civil en espectáculos y en general cuantas funciones estén relacionadas con la extinción de incendios y salvamento.
- Conducción de vehículos adscritos al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
- Realizar el ataque a los siniestros en la forma más rápida y segura posible, actuando en perfecta coordinación con los compañeros/as de empleo, bajo las órdenes inmediatas del superior jerárquico.
- Cuidar del buen mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo, vehículos y vestuario, poniendo en conocimiento de su superior inmediato cualquier tipo de deterioro que haya observado y revisar diariamente el material auxiliar de los vehículos asignados, así como el buen funcionamiento de estos mismos.
- Colaborar en trabajos especiales o auxiliares, tanto teóricos como práctico, asistiendo técnicamente asimismo ante posibles riesgos de accidente (ascensores, derrumbes, corrimientos de tierra, etc.).
- Realizar las tareas de acondicionamiento y mantenimiento del Parque donde se ubiquen los medios del Servicio.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación que pueda contribuir al buen funcionamiento del servicio y, en general aquellas otras expresamente establecidas en la legislación vigente.

Decimoquinta. *Recursos.*

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de 14 plazas de funcionarios/as de carrera pertenecientes al Grupo C.1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, denominación Bombero/a-Conductor/a, perteneciente a la Escala Básica mediante concurso oposición libre Oferta de Empleo Público de 2015/2016 y 2017.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Provincia de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificaciones):

Domicilio:

Número:

Piso:

Localidad del domicilio:

Provincia del domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

Declaración:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En, a de de 2018.

Fdo.:

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (Sevilla) para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas. Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas. Plaza de la Constitución, 1, 41701, Dos Hermanas, Sevilla.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS

Temario

A. Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles.
2. La Administración Pública Española. Tipología de los Entes Públicos Territoriales: Las Administraciones del Estado, Autónoma y Local.
3. La Comunidad Autónoma Andaluza. Regulación Jurídica. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Tipos de Entidades Locales. El Municipio y la Provincia: Concepto, elementos y competencias.
5. Formas de Gestión de los Servicios Públicos Locales.
6. La Función Pública Local. Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales. Incompatibilidades.
7. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principio de la Protección de datos y derechos de las personas.
8. El procedimiento administrativo y sus fases. El acto administrativo: concepto, motivación y eficacia.
9. La organización de los municipios de Gran Población. Ámbito de aplicación.
10. El Acuerdo - Reglamento del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
11. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12 /2007, de 27 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

B. *Materias específicas (I):*

1. La Protección Civil: su organización y campo de aplicación.
2. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Especial referencia al Título III Prevención y Extinción de Incendios y salvamento.
3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Protección personal y colectiva. Sistemas de prevención y protección del accidente de trabajo.
4. La Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

C. *Materias Específicas (II):*

1. Teoría del fuego. Combustible. Comburente. Energía de activación. Análisis de los factores de un incendio. Transmisión del calor. Velocidad de propagación. Límite de inflamabilidad. Clasificación de los fuegos. Evolución del incendio. Etapas del incendio.
2. Productos de la combustión: el calor, el humo y los gases de combustión. Poder calorífico y carga térmica. Tipos de explosiones. La ventilación en los incendios. Técnicas de aplicación.
3. Agentes extintores. Clasificación. Descripción. Útiles de extinción: Mangueras; Lanzas; Monitores; Bifurcaciones; Piezas de acoplamiento; Siamesas; Colectores; Válvulas de pie. Características esenciales.
4. CTE (RD 173/2010 de 19 de febrero) SI: Intervención de los bomberos.
5. CTE (RD 173/2010 de 19 de febrero) SI: Instalaciones de protección contra incendios en edificios.

6. Documento básico SUA.
7. Fluidos. Conceptos básicos. Unidades. Caudal y presión. Golpe de ariete. Movimiento de los líquidos por tuberías. Pérdidas de carga. Bombas hidráulicas: Clasificación.
8. Equipo de protección individual del bombero. Trajes de intervención para incendios. Cinturón de seguridad. Trajes de protección química. Descripción y características.
9. Equipos de protección respiratoria del bombero. Máscaras. Filtros. Equipos de respiración de circuito abierto. Equipos de circuito cerrado. Equipos semiautónomos. Botellas de aire comprimido.
10. Incendios de vivienda y sótanos. Características y actuación básica.
11. Incendios industriales. Incendios en edificios de estructura metálica. Características y actuación básica.
12. Incendios en edificios de estructura de madera. Características y actuación básica.
13. Incendios forestales. Conceptos básicos. Clasificación. Propagación. Prevención. Extinción.
14. Edificación. Instalaciones. Materiales. Partes de la edificación. Elementos estructurales de madera, metálicos y hormigón armado.
15. Apeos y apuntalamientos.
16. Instalaciones eléctricas en viviendas. Conceptos generales, definiciones. Riesgo eléctrico. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Procedimiento de actuación ante el riesgo eléctrico. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico. Accidentes eléctricos: efectos de la electricidad sobre el organismo.
17. Instalaciones de gas en viviendas. Conceptos generales, definiciones, precauciones a adoptar, actuaciones básicas a seguir en caso de fallo o incendio. Propiedades físico-químicas de los gases combustibles.
18. Instalaciones de agua en viviendas. Conceptos generales, definiciones, precauciones a adoptar y actuaciones básicas a seguir en caso de fallo.
19. Aparatos elevadores: ascensores, montacargas y escaleras móviles. Definiciones y conceptos básicos. Rescate de personas. Maniobras a realizar.
20. Medios de salvamento. Materiales de elevación y tracción, corte, separación. Material para rescate en altura.
21. Herramientas de descarceración. Herramientas hidráulicas y neumáticas.
22. Intervención en accidentes de tráfico. Extracción de víctimas. Técnicas de actuación. La seguridad activa y pasiva de los vehículos.
23. Transporte y almacenaje de Mercancías Peligrosas. Clasificación. Señalización de vehículos, contenedores y bultos. Fichas y documentos.
24. Accidentes de mercancías peligrosas. Técnicas de actuación.
25. Primeros auxilios y socorrismo. Conceptos básicos. Valoración del accidentado y principios generales de actuación ante heridas, traumatismos, quemaduras, hemorragias, shock e intoxicaciones.
26. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar. Transporte de heridos. Material y equipos necesarios.
27. Radiotransmisiones: Tipos; Conceptos básicos. Frecuencias, longitud de onda, y sistemas de modulación. Elementos básicos de los equipos. Código Q. Código ICAO. Normas de uso.
28. Vehículos de extinción de incendios y salvamento: Clasificación y Descripción según EN 1846.
29. Red de carreteras nacionales, comarcales y locales de acceso al municipio de Dos Hermanas. Ubicación y localización de los diferentes núcleos de población y polígonos industriales del área de influencia del SEIS. Callejero de la ciudad de Dos Hermanas y localización de edificios singulares de la ciudad.
30. Mantenimiento básico mecánico. Motor, refrigeración, carburantes y aceites lubricantes. Transmisión de movimiento, embrague y caja de cambios, grupo cónico diferencial y transmisión. Control direccional del vehículo, timonería de la dirección.
31. Conducción en emergencias. Referencia al Código de Circulación y a la conducción en situaciones adversas. Conocimiento del vehículo. Controles de seguridad. Controles periódicos. Sistemas electrónicos de ayuda a la conducción. Iconos del cuadro de mandos.

ANEXO III

CONTENIDO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES A LA PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

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: hasta los 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor/a estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido 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".

- 1.^a Potencia de tren superior. Flexión de brazos. (Dominadas).

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente en la barra, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y al bajar extendiendo totalmente los brazos, sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas.

Se calificará según la tabla adjunta.

- 2.^a Potencia de tren inferior. Salto vertical desde parado.

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.

El 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.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Se calificará conforme a la tabla adjunta.

3.^a Velocidad. Carrera de 50 metros lisos.

El/la opositor/a se situará en el punto de partida, a la voz de "Listos-Ya", recorrer una distancia de 50 metros sin salirse de la calle correspondiente. El aspirante podrá adoptar la posición que desee para tomar la salida. No se dispondrá de tacos de salida. Será motivo de descalificación el cometer dos salidas falsas.

Se calificará conforme a los tiempos establecidos en la tabla adjunta para esta prueba.

4.^a Carrera de resistencia sobre 1.000 m lisos.

La/el aspirante se sitúa en posición de salida, detrás y frente a la línea marcada, sin pisar ésta. Al oír la señal establecida comienza a correr hasta alcanzar la línea de llegada. Se calificará conforme a lo establecido en la tabla adjunta para esta prueba.

5.^a Natación.

La prueba consistirá en nadar, estilo libre, una distancia de 25 metros.

La persona aspirante podrá salir desde el banco o bien desde el interior del agua; en este último supuesto, deberá estar en contacto con alguna o algunas de sus extremidades con la pared de la piscina.

Descalificaciones:

- Agarrarse o apoyarse en la corchera o en bordes y paredes de la piscina. A excepción de la salida que deberá entrar en contacto con la pared de la piscina.
- Tocar con cualquier parte del cuerpo el fondo de la piscina.
- Permanecer debajo del agua a la salida una distancia superior a 15 metros. En este punto la cabeza debe haber roto la superficie del agua con la cabeza.
- Se calificará conforme a la tabla adjunta.

Tabla de calificaciones de la prueba física. La calificación final de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, según se hayan superado o no las marcas mínimas fijadas en la tabla que a continuación se expone. Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de aquéllas el día de celebración de las pruebas. Los aspirantes con más de treinta y cuatro años se calificarán con los criterios de calificación de los aspirantes de 30 a 34 años.

La calificación como no apto de un/a aspirante supondrá su eliminación del procedimiento selectivo.

Pruebas	1.º potencia tren superior. Flexión de brazos	2.º potencia tren inferior. Salto vertical	3.º velocidad. Carrera de 50 metros	4.º resistencia. Carrera de 1.000 metros	5.º natación 25 metros
Edad (años)	Apto	Apto	Apto	Apto	Apto
Hasta 24					
Hombres	8 flexiones	48 cm	8 seg.	4 min.	26 seg.
Mujeres	7 flexiones	35 cm	9 seg.	4 min. 30seg.	30 seg.
De 25 a 29					
Hombres	7 flexiones	44 cm	8 seg y 50 centésimas	4 min. 10 seg.	29 seg.
Mujeres	6 flexiones	33 cm	9 seg y 50 centésimas	4 min. 40 seg.	33seg.
De 30 a 34					
Hombres	5 flexiones	40 cm	9 seg.	4 min. 20 seg.	32 seg.
Mujeres	4 flexiones	31 cm	10 seg.	4 min. 50 seg.	36 seg.

ANEXO IV

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Obesidad-delgadez.

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

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

En los/as 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.

2. Ojo y visión.

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

2.2 Desprendimiento de retina.

2.3 Patología retiniana degenerativa.

2.4 Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5 Discromatopsias.

2.6 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

3.1 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.

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

4. *Aparato digestivo.*

- 4.1 Cirrosis hepática.
- 4.2 Hernias abdominales o inguinales.
- 4.3 Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas posquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 4.4 Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 4.5 Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

5. *Aparato cardio-vascular.*

- 5.1 Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.
- 5.2 Insuficiencia venosa periférica.
- 5.3 Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. *Aparato respiratorio.*

- 6.1 Asma bronquial.
- 6.2 Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 6.3 Neumotórax espontáneo recidivante.
- 6.4 Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

7. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de las funciones del puesto, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, re-tracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

8. *Piel.*

- 8.1 Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 8.2 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

9. *Sistema nervioso.*

- 9.1 Epilepsia.
- 9.2 Migraña.
- 9.3 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

10. *Trastornos psiquiátricos.*

- 10.1 Depresión.
- 10.2 Trastornos de la personalidad.
- 10.3 Psicosis.
- 10.4 Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 10.5 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de sus funciones.

11. *Aparato endocrino.*

- 11.1 Diabetes.
- 11.2 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

12. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

- 12.1 Enfermedades transmisibles en actividad.
- 12.2 Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 12.3 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de sus funciones.

13. *Patologías diversas.*

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

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

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

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE AL EXAMEN Y PRUEBAS MÉDICAS

Apellidos y nombre:

DNI: Fecha de nacimiento: Edad:

Autorizo por la presente al equipo del reconocimiento médico del proceso selectivo para la cobertura de 14 plazas de Bombero/a-Conductor/a del Excmo. Ayuntamiento para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Dos Hermanas, a que me efectúen las exploraciones y exámenes médicos necesarios, así como las extracciones y analítica de sangre y analítica de orina de los parámetros que a continuación se determinan, y de cualquier otro que a juicio del responsable médico sean precisos a efectos de comprobar mi aptitud física para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas:

- Análisis de sangre: Hemograma completo, fórmula leucocitaria, glucosa, colesterol total. HDL colesterol, triglicéridos, urea, creatinina, ácido úrico, bilirrubina total. GOT (AST), GPT (ALT), gamma glutamiltranspeptidasa (CGT), fosfatasa alcalina, hierro.
- En caso de dar elevada la tasa de transaminasas, se efectuará la determinación del anti Hbc y del Ag. Hbs.
- Análisis de orina: Densidad, pH, anormales.
- Sedimento: Análisis citológico.
- Detección de drogas opiáceas, cannabis, metabolitos de cocaína. Sustancias estimulantes prohibidas por el Consejo Superior de Deportes.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación (indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo):

Y para que así conste, firmo el presente en....., a..... de..... de.....

Firmado:.....

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 21 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

36W-7245

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta localidad hace saber:

Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2018, por unanimidad de los asistentes a la sesión, se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del uso de los medios electrónicos.

Que dicho acuerdo se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 173, de 27 de julio de 2018, quedando expuesto el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días hábiles.

Expirado el plazo de información pública, el día 11 de septiembre de 2018, y no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno, aprobada definitivamente dicha Ordenanza y procede la publicación del texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 65.2 y 70.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva de la Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente, al amparo de los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica. Se define esta como «el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de «derechos de las personas», el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas del CORA, especialmente la de Transparencia y también por su conexión con el procedimiento electrónico, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1.—La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Estepa y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2.—A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento/Diputación y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3.—La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación:

- a) A la actividad de los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Estepa.
- b) A las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Estepa.
- c) A las relaciones entre los órganos y las entidades a las que se refieren los párrafos a) y b).

Artículo 3. *Derechos de los ciudadanos en el ámbito de la Administración Electrónica.*

1.—En el ámbito de la Administración Electrónica, los ciudadanos tendrán los derechos reconocidos en el artículo 13 y 53 concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo ejercicio se realizará en los términos previstos en la citada ley y su normativa de desarrollo, así como en la presente Ordenanza.

2.—A fin de hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a obtener la información y realizar los trámites y procedimientos necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio, de conformidad con lo establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, el Ayuntamiento de Estepa suscribirá convenios de colaboración con otras entidades para la implantación de la ventanilla única.

Artículo 4. *Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.*

1.—Cuando los ciudadanos ejerzan el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, reconocido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante los órganos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (aún en vigor), así como lo preceptuado en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

A fin de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 155 de la Ley 40/2015, sobre transmisión de datos entre Administraciones Públicas, para un eficaz ejercicio, el Ayuntamiento de Estepa promoverá la celebración de acuerdos o convenios con las restantes Administraciones Públicas para facilitar el ejercicio de este derecho por los ciudadanos. En dichos acuerdos o convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permitan a la entidad cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado.

2.—Los documentos electrónicos y los datos que el Ayuntamiento de Estepa transmita a otras Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicaciones, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el citado precepto y en esta Ordenanza, así como en los acuerdos y convenios que los regulen.

Tendrán la consideración de entorno cerrado de comunicación: la Red Provincial de Telecomunicaciones constituida mediante acuerdo plenario de 6 de junio de 2002, que comunica los centros de las entidades adheridas a la Red Corporativa; la Red NEREA para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Red SARA para la interconexión de los centros dependientes de la Administración Estatal y otras por ella accesibles, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse y con las que la Red Provincial pudiera interrelacionarse.

CAPITULO II

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Sección 1.^a De la sede electrónica.

Artículo 5. *Sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.*

1.—La sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa se corresponde con la dirección electrónica de referencia <https://sede.estepa.es>.

2.—La sede electrónica estará disponible para todos los ciudadanos de forma permanente y gratuita.

3.—La fecha y hora oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa corresponde a la de la España peninsular conforme a lo establecido en el ENI.

4.—El Ayuntamiento de Estepa responderá de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios del propio Ayuntamiento a los que se pueda acceder a través de la sede electrónica, en los términos del artículo 7 del RDLAE.

5.—La gestión de las infraestructuras y aplicaciones corresponderá al Servicio que tenga atribuida la competencia según la normativa de organización del Ayuntamiento.

6.—Corresponde la permanente actualización de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica, a cada uno de los responsables de los Servicios, de conformidad con las competencias atribuidas en las normas de organización del Ayuntamiento.

7.—La sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de sus contenidos, así como el acceso permanente a los mismos, con sujeción a las prescripciones establecidas en el ENS.

8.—La identificación de la sede electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información o cualquier otro certificado de dispositivo seguro o medio equivalente conforme a las características y requisitos establecidos en el ENS. El sistema de verificación de los certificados de la sede estará accesible de forma directa y gratuita.

9.—El Ayuntamiento de Estepa publicará en la sede electrónica la declaraciones de conformidad y los distintivos de seguridad obtenidos respecto al cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Artículo 6. *Contenido y servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.*

El Ayuntamiento de Estepa contemplará para la sede electrónica las características y contenidos mínimos expresados en la Ley 39/2015, Ley 40/2015 y RDLAE.

Artículo 7. *Canales de acceso.*

1.—El Ayuntamiento de Estepa garantizará el acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica a través, al menos, de los siguientes canales:

a) Acceso electrónico, a través de la sede electrónica.

b) Atención presencial, en las oficinas del Ayuntamiento de Estepa, conforme a las competencias definidas en las normas sobre organización administrativa, que pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la Ley 39/2015, debiendo contar con la asistencia necesaria para su utilización bien a cargo del personal de las oficinas o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

c) Atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los artículos anteriores.

A medida que las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento de Estepa lo permitan, se facilitarán servicios de atención con otras tecnologías disponibles que pongan a disposición de los ciudadanos nuevos canales de acceso, a su elección, que se publicarán en la sede electrónica.

2.—En la sede electrónica se expresarán los números de teléfono y las oficinas a través de los cuales pueden accederse a los servicios disponibles en la sede.

3.—Para la formulación de quejas y sugerencias la sede electrónica dispondrá de una o varias direcciones electrónicas y formularios adecuados a tal propósito.

Artículo 8. *Tablón de anuncios electrónico.*

1.—Los actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se hubieran de publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Estepa, podrán ser publicados en el tablón de anuncios electrónico debiéndose indicar el carácter sustitutivo o complementario de la publicación física.

2.—El acceso al tablón de anuncios electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

3.—El tablón de anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la LAE, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa, así como se facilitará su consulta en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento, sita en su sede en Estepa, en Plaza del Carmen, nº 1, a cuyo fin existirá en dicha oficina al menos un terminal informático.

4.—El tablón de anuncios electrónico estará disponible todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón puede no estar operativo se deberá anunciar a los usuarios con la máxima antelación posible indicando los medios alternativos disponibles.

Sección 2.^a De la identificación y autenticación de los ciudadanos y de la identificación y acreditación del Ayuntamiento de Estepa.

Artículo 9. *Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación.*

1.—Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento de Estepa, los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por el Ayuntamiento de Estepa, cuya relación se publicará en la sede electrónica, con sujeción a los criterios contenidos en el artículo 9 y siguientes de la Ley 39/2015 y lo contenido en el RDLAE.

b) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que se determinen en la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento, que será aprobada mediante Decreto de la Alcaldía, con indicación de las actuaciones en las que son admisibles estos medios de identificación y autenticación.

2.—Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona física que las representen. Los certificados de persona jurídica sólo se utilizarán cuando los sistemas existentes en el Ayuntamiento puedan aceptarlos.

3.—El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónicos los datos de identificación que sean necesarios conforme a la legislación aplicable.

El uso por los particulares de sistemas de firma electrónica implicará que el Ayuntamiento de Estepa puede tratar los datos personales consignados, a los solos efectos de verificación de la firma.

4.—La identificación y autenticación de los ciudadanos podrá también realizarse a través de empleados públicos habilitados, en los procedimientos en los que así se establezca y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que los interesados no dispongan. A tal efecto, el ciudadano habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

5.—El Ayuntamiento de Estepa mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación o acreditación de la voluntad de los ciudadanos prevista en el apartado anterior, cuyo funcionamiento se regulará mediante Decreto de la Alcaldía, incluyendo el sistema para la determinación de los funcionarios que puedan ser habilitados y el alcance de la habilitación. El mencionado registro será público y accesible en la sede electrónica.

Artículo 10. *Identificación y acreditación de la voluntad del Ayuntamiento de Estepa.*

1.—De conformidad con lo establecido en el artículo 9 y siguientes de la Ley 39/2015 y lo contenido en el RDLAE, el Ayuntamiento de Estepa podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) En actuaciones administrativas automatizadas el Ayuntamiento de Estepa determinará mediante Decreto de la Alcaldía, los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico y sistemas de código seguro de verificación de documentos, siguiendo las prescripciones establecidas en los artículos 19 y 20 del RDLAE, los artículos 18 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y de acuerdo con la política de firma electrónica y de certificados Ayuntamiento de Estepa.

b) El personal al servicio del Ayuntamiento de Estepa utilizarán los siguientes sistemas de firma electrónica:

—La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad.

—La firma electrónica establecida en la «Plataforma @FIRMA», o en los sistemas que pudieran sustituirlo o completarlo.

—La firma electrónica basada en certificado de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Estepa en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 del RDLAE, y conforme a la resolución de la Alcaldía que apruebe la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento.

c) El intercambio electrónico de datos transmitidos en entornos cerrados de comunicación será válido a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores de conformidad con las condiciones y garantías que se determinen en los convenios que los regulen que, en todo caso, deberán garantizar la seguridad del entorno y la protección de los datos que se transmitan, conforme al artículo 4 de esta Ordenanza.

2.—El Ayuntamiento de Estepa aprobará, mediante Decreto de la Alcaldía, y publicará su política de firma electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y conforme a las determinaciones establecidas en los artículos 18 y siguientes del mismo.

3.—Asimismo el Ayuntamiento aprobará mediante Decreto de la Alcaldía, su política de seguridad en base a los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS.

La política de seguridad deberá identificar a los responsables de velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la Corporación.

4.—La seguridad y la interoperabilidad de la sede y la del registro electrónico, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Sección 3.^a Del registro y las comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Artículo 11. *Registro electrónico del Ayuntamiento de Estepa.*

1.—Mediante esta Ordenanza se crea y regula el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Estepa, accesible en su sede electrónica para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma y con el alcance y funciones previstos en los artículos 16 y siguientes de la Ley 39/2015, y 26 a 31 del RDLAE.

2.—El Registro Electrónico se integrará a todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento, y tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, salvo en los supuestos previstos en esta Ordenanza y en los que se establezca reglamentariamente la obligatoriedad del uso de los medios electrónicos para relacionarse con el Ayuntamiento de Estepa, de conformidad con lo previsto en Ley 39/2015

En particular tendrá carácter obligatorio el uso de medios electrónicos en la presentación de los anuncios para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo establecido en su Ordenanza reguladora.

3.—La existencia del Registro General, en el que se integra el registro electrónico, se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada en registros auxiliares.

4.—El acceso al Registro electrónico se podrá hacer durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. A los efectos de cómputo de plazos, la recepción de documentos en día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente.

5.—El Registro electrónico tendrá la fecha y hora oficial correspondiente a la sede electrónica Ayuntamiento de Estepa, que será la oficial peninsular conforme a lo que establece el ENI. El calendario de días inhábiles a efectos de este registro electrónico será el que corresponde al municipio de Estepa, localidad donde está domiciliado el titular de la sede electrónica.

6.—En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Estepa los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

7.—Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 12. *Gestión del Registro.*

1.—Es responsable de la gestión del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Estepa el Servicio que tenga atribuida la competencia en las normas sobre organización, bajo la dirección de la Secretaria del Ayuntamiento.

2.—Corresponde al Alcalde la aprobación y modificación de la relación de documentos electrónicos normalizados, que sean del ámbito de competencia del registro. Asimismo le corresponde, a propuesta de los Servicios correspondientes, de la Secretaría o a iniciativa propia, la aprobación y modificación de los formularios correspondientes, con especificación de los campos de los mismos de obligada cumplimentación y de los criterios de congruencia de los datos a consignar en el formulario. Los propios formularios deberán marcar de forma precisa los campos obligatorios.

Artículo 13. *Documentos admisibles.*

1.—El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas:

a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.

b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido al Ayuntamiento de Estepa, cuya presentación se efectuará adjuntándose a un formulario general que estará disponible en la aplicación del Registro Electrónico.

2.—Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Estepa podrá admitir solicitudes, escritos y comunicaciones del ámbito competencial de la Administración Pública con la que se acuerde, o recibir solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en esta última de la competencia del Ayuntamiento.

3.—La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el Registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 16,4 de la Ley 39/2015.

4.—El Registro Electrónico rechazará de forma automática las solicitudes, escritos y comunicaciones a que se refiere el primer apartado del artículo 29 del RDLAE, realizando en la misma sesión la información y advertencias a que alude el apartado 2 del citado artículo, y dando opción al interesado para solicitar el justificante del intento de presentación a que se refiere este mismo precepto, salvo que la información sobre el intento conste en la visualización de la pantalla de forma imprimible o descargable por el interesado.

5.—Cuando concurriendo las circunstancias previstas para el rechazo automático, éste no se hubiera producido, se requerirá al interesado la subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación del documento electrónico carecerá de validez o eficacia.

6.—La presentación de los textos a publicar en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla” se realizará ante el Registro Electrónico de la Diputación que estará accesible en la sede electrónica o bien a través de la Oficina Virtual del boletín en la «Plataforma BOPSevill@», donde existirá un enlace con el mencionado registro electrónico.

Excepcionalmente, se admitirá la presentación en soporte papel ante el registro presencial cuando se acredite que no se dispone, por causa justificada, de los medios tecnológicos precisos de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.6 de la LAE. En todo caso la presentación de estos textos será única, debiéndose registrar a través de un único asiento conforme al artículo 16.2 de esta Ordenanza.

Artículo 14. *Presentación de documentación complementaria.*

1.—Cuando se presenten documentos normalizados o formularios incluidos en la relación a que se refiere el artículo 12.2 de esta Ordenanza, las aplicaciones gestoras correspondientes podrán, de acuerdo con las normas que regulen el respectivo procedimiento, admitir o requerir la presentación de documentos electrónicos anejos al mismo. La posibilidad de esta presentación existirá en todo caso cuando se trate de una presentación electrónica no sujeta a formulario específico.

2.—Cuando el ciudadano hubiera optado por la presentación electrónica y deba acompañar documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en la Ley 39/2015 y en el artículo 23 de esta Ordenanza, podrá aportar los mismos por vía no electrónica, indicando la información a que se refiere el apartado 4 siguiente.

3.—Si en un momento posterior a la presentación de un formulario electrónico, el interesado, por propia iniciativa o en trámite de subsanación, debiese aportar documentos complementarios omitidos en la presentación de dicho formulario, lo podrá presentar también por vía electrónica, utilizando, si lo hubiere, un formulario específico para tal propósito.

4.—Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el interesado deberá aportar la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos, el número o, en su defecto, el código de registro individualizado al que se refiere el artículo 17 de esta Ordenanza.

5.—De acuerdo con la capacidad de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse mediante Decreto de la Alcaldía la extensión máxima de los documentos complementarios posibilitando su presentación fraccionada e informando de ello en la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.

Artículo 15. *Cómputo de plazos.*

1.—El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, que se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica.

2.—En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

3.—Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LAE, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro Electrónico será la oficial de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa, que figurará visible al usuario.

4.—El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 39/2015.

5.—Determinado el día de presentación del documento, el cómputo del plazo respectivo del procedimiento atenderá al calendario aplicable conforme a la normativa de procedimiento administrativo común.

Artículo 16. *Anotaciones de los asientos en el Registro Electrónico.*

1.—La recepción y la remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios electrónicos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.

2.—El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3.—Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

a) Un código de registro individualizado.

b) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, número de identificación de extranjero, pasaporte o equivalente. En el caso de entidades, denominación y NIF. Asimismo, podrá hacerse constar la dirección a efectos de notificaciones, postal o electrónica.

c) La fecha y hora de presentación o remisión.

d) En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.

- e) Procedimiento o trámite con el que se relaciona.
 - f) Extracto del contenido del documento electrónico con indicación de la existencia, en su caso, de anexos.
 - g) Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento electrónico origen del asiento.
- Para los textos a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla se estará a lo dispuesto en su Ordenanza reguladora.

Artículo 17. *Recibo de presentación.*

1.—El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente por el Ayuntamiento de Estepa, con el siguiente contenido:

- a) El número o código de registro individualizado.
- b) La fecha y hora de presentación.
- c) La copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos. A estos efectos se entiende por la huella electrónica el resumen que se obtiene como resultado de aplicar un algoritmo matemático de resumen «hash» a la información de que se trate. El acuse de recibo mencionará el algoritmo utilizado en la elaboración de la huella electrónica.

e) Cuando se trate de escritos que inicien un procedimiento, la información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución del procedimiento y la notificación de la resolución así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.

2.—El recibo de presentación indicará que el mismo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 29.1 del RDLAE.

3.—El traslado a los interesados del recibo de presentación de los escritos que deban motivar anotación en el Registro Electrónico se realizará, siempre que resulte posible, en la misma sesión en la que se realice la presentación, de forma tal que se garanticen plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada.

Artículo 18. *Notificaciones electrónicas.*

1.—Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 40 y siguiente de la Ley 39/2015.

2.—Las notificaciones electrónicas de resoluciones y actos administrativos se realizarán de forma que cumplan las exigencias técnicas establecidas en el artículo 32 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el ENS.

3.—La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.

4.—Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5.—Cuando, como consecuencia de la utilización en el mismo procedimiento de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. El Ayuntamiento podrá advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6.—Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

7.—Para facilitar la práctica de las notificaciones electrónicas, el Ayuntamiento de Estepa, podrá poner a disposición de los interesados sistemas de consulta y formularios normalizados que les faciliten:

—El cambio, en cualquier momento, del medio de notificación consentido o señalado como preferente por otro cualquiera de los admitidos en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, y normas concordantes, salvo en los casos en que fuera obligatoria la comunicación por medios electrónicos.

—El conocimiento de las notificaciones electrónicas que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la LAE, pudieran figurar como rechazadas por haber transcurrido diez días naturales sin haber accedido a su contenido.

Esta circunstancia no afectará al cómputo de los plazos de notificación producidos. A estos efectos el contenido de las notificaciones estará disponible para los interesados en tanto se encuentren abiertos los plazos de recurso contra el acto notificado.

8.—Cuando la notificación no haya podido practicarse por imposibilidad técnica o material del acceso, esto es, por razones, debidamente acreditadas, imputables a circunstancias estrictamente objetivas y específicamente relacionadas con el servidor de correo electrónico o con el prestador de servicios de certificación que interviene en el proceso de notificación, se repetirá la notificación abriéndose un nuevo plazo de 10 días desde la puesta a disposición a los efectos previstos en el citado precepto.

Artículo 19. *Medios de notificación electrónica.*

1.—El Ayuntamiento de Estepa, habilitará sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35 a 40 del RDLAE y en la presente Ordenanza.

2.—La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las formas siguientes:

a) Mediante la dirección electrónica habilitada que se establezca, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 38.1 del RDLAE. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará esta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

b) Mediante sistemas de correo electrónico siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.

c) Mediante comparecencia electrónica en la sede, consistente en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Oficina Virtual del Ciudadano, cuando se den las siguientes condiciones:

—Que, con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado pueda visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso. Asimismo para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la sede electrónica se utilizarán sistemas de aviso consistentes, preferentemente, en el envío de mensajes SMS al número de teléfono móvil que a estos efectos hayan designado, u otros sistemas sustitutivos o complementarios tales como correo electrónico a la dirección indicada u otros que se habiliten en la Red Provincial de Telecomunicaciones.

—Que el sistema de información correspondiente deje constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

d) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 20. Expediente electrónico.

1.—La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano encargado de su tramitación.

2.—El foliado de los expedientes electrónicos se llevará acabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente en los términos del artículo 17 de la Ley 39/2015 y conforme a la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Estepa.

3.—Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo un expediente electrónico otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

4.—Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determina el ENI.

Sección 4.^a De los documentos y los archivos electrónicos.

Artículo 21. Documentos y Certificados electrónicos.

1.—El Ayuntamiento de Estepa podrá emitir por medios electrónicos los documentos administrativos y los certificados, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas conforme a la Ley 39/2015 y a la política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Estepa, y se ajusten a los requisitos de validez previstos en la norma citada, así como en los artículos 41 y 42 del RDLAE, y alas determinaciones de los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad.

Los certificados electrónicos, además, deberán contar con la firma electrónica reconocida del Secretario del Ayuntamiento, o funcionario público con habilitación de carácter estatal en quien delegue o le supla, y el visto bueno del Alcalde.

2.—El Ayuntamiento de Estepa usará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos, al objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología, y de forma que los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones puestos a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas serán visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

3.—La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el ENI.

Artículo 22. Copias electrónicas de los documentos electrónicos realizados por el Ayuntamiento de Estepa.

Las copias electrónicas de los documentos electrónicos originales tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 43 del RDLAE.

Artículo 23. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico realizados por el Ayuntamiento de Estepa.

1.—Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por el Ayuntamiento de Estepa tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 44 del RDLAE y en el ENI.

2.—La digitalización de documentos en soporte papel por parte del Ayuntamiento de Estepa se realizará de acuerdo con lo indicado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente en relación con los siguientes aspectos:

a) Formatos estándares de uso común para la digitalización de documentos en soporte papel y técnica de compresión empleada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.2 de esta Ordenanza.

b) Nivel de resolución.

c) Garantía de imagen fiel e íntegra.

d) Metadatos mínimos obligatorios y complementarios, asociados al proceso de digitalización.

3.—La gestión y conservación del documento electrónico digitalizado atenderá a la posible existencia del mismo en otro soporte.

Artículo 24. *Copias en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos realizados por el Ayuntamiento de Estepa.*

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitido conforme a lo previsto en el RDLAE y en la presente Ordenanza.
- b) La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.
- c) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento contenidas en la normativa de organización del Ayuntamiento, incluidas las de obtención automatizadas.

Artículo 25. *Destrucción de documentos en soporte no electrónico.*

1.—Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las resoluciones por las que se acuerden los procesos de destrucción conforme a lo dispuesto en la normativa en materia de Archivos, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) La destrucción requerirá una resolución adoptada por el Alcalde del Ayuntamiento de Estepa, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

Las resoluciones que aprueben los procesos de destrucción regulados, requerirán informe previo de la Secretaría, así como un análisis de los riesgos realizado por los servicios encargados del Archivo, relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establecen los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, así como la legislación sobre archivos.

- b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

Artículo 26. *Imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos.*

Los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada, de conformidad con el artículo 48 del RDLAE. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán del carácter de copia auténtica y deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados en el ENI. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Artículo 27. *Obtención por los ciudadanos de copias electrónicas de documentos electrónicos.*

1.—Los ciudadanos podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de interesados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrá utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.

2.—La incorporación, en su caso, de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsión electrónica de estos documentos conforme a lo establecido en el artículo 23 de esta Ordenanza. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos que prevé el artículo 27 de la Ley 39/2015.

Artículo 28. *Archivo electrónico de documentos.*

1.—El Ayuntamiento de Estepa deberá conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.

2.—El Ayuntamiento de Estepa adoptará las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, con sujeción a lo establecido en los artículos 21 y siguientes del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3.—Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de conversión, de acuerdo con las normas sobre copiado de dichos documentos contenidas en el RDLAE y en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, así como en la presente Ordenanza, y de conformidad con lo establecido en la legislación en materia de Archivos.

4.—Los responsables del Archivo Electrónico promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por el ENI.

5.—Para asegurar la conservación de los documentos electrónicos se aplicará lo previsto en el ENS en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad mediante la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

6.—Cuando los citados documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

7.—Los aspectos relativos a la firma electrónica en la conservación del documento electrónico se establecerán en la Política de firma electrónica y de certificados del Ayuntamiento de Estepa, y a través del uso de formatos de firma longeva que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo.

CAPITULO III

GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 29. *Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.*

1.—La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, y se pondrá a disposición de los interesados en la sede electrónica los correspondientes modelos o sistemas normalizados de solicitud. En todo caso, deberán establecerse tales modelos cuando concurra la circunstancia señalada en el artículo 66 o en relación con las comunicaciones previas y declaraciones responsables a las que se refiere el artículo 69, ambos artículos de la Ley 39/2015.

Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con el objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

2.—Los modelos a los que se refiere el apartado anterior podrán integrarse en sistemas normalizados de solicitud que permitan la transmisión por medios electrónicos de los datos e informaciones requeridos siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos contemplados en la legislación administrativa. Los sistemas normalizados de solicitud deberán establecerse por resolución del Alcalde y publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.

Artículo 30. *Comunicación a los interesados en un procedimiento.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17, apartado 1, letra e) de esta Ordenanza, la emisión de la comunicación al interesado prevista en el artículo 21, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se emitirá por el órgano administrativo competente para la instrucción del procedimiento de que se trate y tendrá, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Denominación y objeto del procedimiento.
- b) El número o código de registro individualizado que identifique el expediente.
- c) Especificación del plazo máximo para resolver y notificar la resolución y de la fecha a partir de la cual se inicia el cómputo de dicho plazo.
- d) Efectos que puede producir el silencio administrativo, si transcurre el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado la resolución correspondiente.
- e) Medios que se podrán utilizar para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento, incluyendo, en su caso, teléfono, dirección postal, fax, correo electrónico, sede electrónica y cualquier otro medio electrónico.

2.—La comunicación se remitirá al lugar que el interesado haya indicado en su solicitud a los efectos de recibir notificaciones y, por el medio señalado como preferente en la misma.

3.—La emisión de la comunicación no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Cuando los interesados formulen solicitudes cuya única petición sea la suspensión de la ejecución de un acto impugnado en vía de recurso.
- b) Cuando, dentro del plazo establecido para emitir la comunicación a la que se refiere este artículo, se dicte y se notifique la resolución expresa correspondiente que ponga final procedimiento.

4.—En los procedimientos iniciados a través de la ventanilla única a que hace referencia el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la comunicación deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días.

Artículo 31. *Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.*

1.—La instrucción de los procedimientos por medios electrónicos se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 75 y siguientes de la Ley 39/2015, así como en la legislación de procedimiento administrativo común o especial que resulte aplicable, y en esta Ordenanza.

2.—Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, el Servicio competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos que se consideren necesarios, pudiendo continuar la tramitación del expediente de forma no electrónica. En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 23 de esta Ordenanza. De no ser posible la impresión de un código generado electrónicamente o la utilización de otro sistema de verificación automático, el secretario o funcionario habilitado extenderá una diligencia en la que hará constar la coincidencia de la copia en papel con el documento electrónico original, incluyendo todas aquellas diligencias que faciliten la recuperación del documento electrónico, que en ningún caso podrá ser destruido.

3.—La gestión electrónica del procedimiento garantizará en todo caso el ejercicio efectivo de los controles internos preceptivos conforme a la legalidad vigente.

Artículo 32. *Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación.*

El Ayuntamiento de Estepa habilitará en la Oficina Virtual del Ciudadano, servicios electrónicos de información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos.

Artículo 33. *Terminación del procedimiento.*

La resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, e incorporará la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar la resolución.

Artículo 35. *Actuación administrativa automatizada.*

En los casos de actuaciones automatizadas, se considerará a la Alcaldía como el órgano responsable a efectos de impugnación.

Disposición adicional. *Política de creación y conservación del Archivo Electrónico Municipal y de gestión de documentos electrónicos.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 28.2 de esta Ordenanza, el Servicio competente, a propuesta del Servicio de Archivo, elaborará la propuesta de política de creación y conservación del Archivo Electrónico Municipal así como la política de gestión de documentos electrónicos.

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio.*

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

El Ayuntamiento de Estepa adecuará las herramientas tecnológicas y sus aplicaciones y medios informáticos para que las previsiones contenidas en esta Ordenanza sean aplicables desde su entrada en vigor. En todo caso los derechos reconocidos a los ciudadanos de acceso electrónico a los servicios públicos en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Estepa podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia.

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se autoriza al Alcalde del Ayuntamiento de Estepa para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en esta Ordenanza y pueda disponer la modificación de los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

Disposición final segunda. *Regulación de nuevos procedimientos y trámites.*

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, tendrá que prever su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y a los requisitos previstos en esta Ordenanza.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

1.—En todo lo no regulado, en la presente Ordenanza, se estará a lo que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y demás legislación que resulte aplicable.

2.—La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Estepa a 19 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15D-7056

GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2018 ha aprobado inicialmente una modificación presupuestaria del Presupuesto para el ejercicio 2018, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario. Dicha modificación se expone al público por quince días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

En Gines a 28 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

15D-7330

MAIRENA DEL ALCOR

Don Ricardo Antonio Sánchez Antúnez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, al punto 12º de la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de septiembre de 2018, se adoptó Aprobar inicialmente la modificación de la vigente Ordenanza municipal reguladora de los Residuos de la Construcción y Demolición en el término municipal de Mairena del Alcor.

Se abre periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, publicándose al mismo tiempo en el tablón electrónico de anuncios y publicación del texto íntegro en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, dando audiencia a los interesados para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno. De no producirse estas alegaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente, publicándose íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y Portal de Transparencia y entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 28 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15D-7339

MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía 2018/1849, de fecha 24 de septiembre de 2018, se aprueba la convocatoria para la selección de aspirantes para la constitución de bolsa de empleo de Psicólogo/a, para el Centro Municipal de Información a la Mujer para futuras contrataciones temporales al amparo de la convocatoria prevista de subvención por parte del Instituto Andaluz de la Mujer, quedando condicionada dicha contratación a la concesión de la subvención citada.

Dicha convocatoria se registrará por las bases que se aprueban junto con dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 27 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15D-7305

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

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

Hace saber: Que por resolución de esta Alcaldía número 1304/2018, de 23 de agosto de 2018, se ha aprobado procedimiento de licitación mediante procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para contrato de servicios para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio destinado a personas beneficiarias de la Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Los pliegos y demás documentación para participar en esta licitación pueden consultarse en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y el portal de transparencia.

El plazo para presentar ofertas será de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Valencina de la Concepción a 23 de agosto de 2018.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

36W-6379-P

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL PALMAR DE TROYA

Subvención nominativa Presupuesto 2019 club deportivo.

BDNS (Identif.): 417518.

Dentro de la actividad financiera del sector público local, destaca la gestión de subvenciones, como instrumento de fomento de determinadas actividades o comportamientos considerados de interés público y como modalidad del gasto público. Como instrumento de fomento, sirve a la consecución de los objetivos fijados en materia de política económica y social. Asimismo, con la finalidad de unificar y coordinar esta actividad de fomento la ley radica la competencia para establecer bases reguladoras de subvenciones por la Junta de Gobierno Local. Dada la importancia, que por ello tiene la gestión de subvenciones, era precisa la adopción de una norma específica, como sería la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada más tarde por el Real Decreto 887/2006. Esta ley establece los distintos tipos de subvenciones, regulando en su Capítulo III las subvenciones de concesión directa como son las subvenciones nominativas o establecidas por la ley, que son las que se regulan en las presentes bases. La concesión de las subvenciones se registrará por lo previsto en las presentes Bases Generales Reguladoras y en las siguientes normas: [#61623](#); Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto [887/2006](#), de 21 de julio. [#61623](#); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. [#61623](#); Artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. [#61623](#); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. [#61623](#); Presupuesto Entidad Local Autónoma 2018. Bases de Ejecución 12. [#61623](#); artículo 22.2 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones: a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinándose los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario. b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa. c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Por todo lo expuesto el Presidente en el ejercicio de sus competencias establecidas en el artículo 21.1 f de L.B.R.L. dicta la siguiente resolución:

Primero.—Establecer las siguientes subvenciones nominativas en el presupuesto de 2018, que a continuación se relacionan:
Subv. Club Deportivo El Palmar «Vereda Real» 5.500,00.

Segundo.—Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.—Notificar el presente acuerdo a los interesados y comunicarlo a la Intervención para su conocimiento y efectos, requiriéndoseles de la presentación de las solicitudes correspondientes acompañadas de la siguiente documentación. 1. Solicitud. 2. Modelo 1. Proyecto. 3. Modelo 2. Certificado representación. 4. Modelo 3. Aceptación. 5. Modelo 4. Cuenta justificativa.

En El Palmar de Troya a 28 de septiembre de 2018.—El Presidente, Juan Carlos González García.

8W-7390

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL «CICLO INTEGRAL AGUAS DEL RETORTILLO»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, y del Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (ARECIAR) hace saber:

Que en la sesión ordinaria del Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (ARECIAR), celebrada el día 12 de septiembre de 2018, en el punto tercero del orden de día, «Propuesta de Presidencia, de adecuación de los procedimientos de contratación de la ARECIAR a la nueva Ley de Contratos», se adoptaron por unanimidad de los/as presentes (representantes de los ayuntamientos de Osuna, Arahal, Marchena, La Luisiana, Cañada Rosal, Fuentes de Andalucía, La Campana, Lantejuela, La Puebla de Cazalla, El Rubio y Herrera), los siguientes acuerdos:

Primero.— Delegar las competencias en materia de contratación atribuidas al Consejo de Administración de ARECIAR, de conformidad con el artículo 7.º de los vigentes Estatutos de ARECIAR, de la siguiente forma:

A) Se delegarán en el Director de ARECIAR, los Procedimientos Abiertos modalidad Simplificado; los procedimientos abiertos simplificados, en su tramitación abreviada; los restringidos y los procedimientos con negociación, de los contratos de servicios, suministros y los mixtos de ambos cuyo valor estimado sean superior a 50.001 euros y menor a 100.000 euros y tengan una duración, incluidas las prórrogas, inferior a un año.

B) Se delegará en la Comisión Ejecutiva de ARECIAR la resolución de los procedimientos abiertos; los abiertos en su modalidad simplificado; los restringidos; y los procedimientos con negociación, de los contratos de obras cuyo valor estimado sean superior a 150.001 euros y menor a 2.012.710 de euros; e igualmente de los contratos de servicios, suministros y los mixtos de ambos o mixtos de uno y otro con el contrato de obras, cuyo valor estimado sean superior a 100.001 euros y menor a 2.012.710 euros; e igualmente los procedimientos de la Ley 31/2007 relativos a un sistema de clasificación de proveedores relativos a los contratos de servicios y suministros o mixtos de ambos.

C) Se delegará, en la Presidencia del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva, las resoluciones de aprobación e inicio de los expedientes de contratación a que se refiere el punto anterior, así como aquellos actos administrativos de trámite e impulso de los mismos.

D) Se delegarán, de forma residual, el resto de Procedimientos de contratación contemplados en la Ley 9/2017 y en la Ley 31/2007, respecto de los demás contratos, incluidos los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los administrativos especiales y los privados, no contemplados en los apartados A) y B) anteriores, en la Presidencia del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva.

Segundo.— El ámbito de la Delegación conferida es el siguiente:

– La Delegación se efectúa por un periodo de: Hasta la elección del próximo Consejo de Administración de ARECIAR.

– En cada sesión del Consejo de Administración constará, de forma expresa, un punto en el orden del día donde se dé cuenta de los contratos efectuados en el ámbito de las delegaciones realizadas en el punto anterior. Los contratos se relacionarán por concepto, importe, duración y procedimiento de contratación tramitado por cada uno de los órganos que tiene conferidas las delegaciones.

Tercero.— Dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Junta General del Consorcio en la primera sesión que celebre.

En Écija a 18 de septiembre de 2018.—La Presidenta del Consejo de Administración de la ARECIAR, Rosario Andújar Torrejón.

8W-7007

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

La Presidenta del Consorcio doña Rosario Andújar Torrejón.

Hace saber: Que por Resolución de la Presidencia nº 2018-0009 de fecha 27 de septiembre de 2018, se ha procedido a la aprobación de los siguientes padrones de contribuyentes, correspondientes a los períodos indicados en cada uno de los municipios, gestionados por su ente instrumental y medio propio ARECIAR:

Cañada Rosal. 4º bimestre de 2018.

—Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1.853 recibos.

—Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1.843 recibos.

—Canon de mejora compuesta de 1.843 recibos.

—Canon autonómico compuesta de 1.843 recibos.

—El plazo de pago voluntario finalizará el día 5 de noviembre de 2018.

Marinaleda. 4º bimestre de 2018.

—Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1.373 recibos.

—Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1.373 recibos.

—Canon de mejora Compuesta de 1.373 recibos.

—Canon autonómico Compuesta de 1.373 recibos.

—El plazo de pago voluntario finalizará el día 6 de noviembre de 2018.

Herrera. 4º bimestre de 2018.

—Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 3.598 recibos.

—Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 3.598 recibos.

—Tasas por la prestación del servicio de depuración y servicios conexas. Compuesta de 3.598 recibos.

—Canon de mejora compuesta de 3.598 recibos.

—Canon autonómico compuesta de 3.598 recibos.

—El plazo de pago voluntario finalizará el día 20 de noviembre de 2018.

Paradas. 3º trimestre de 2018.

—Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 3.697 recibos.

—Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 3.697 recibos.

—Tasas por la prestación del servicio de depuración y servicios conexas. Compuesta de 3.697 recibos.

—Canon de mejora compuesta de 3.697 recibos.

—Canon autonómico compuesta de 3.697 recibos.

—El plazo de pago voluntario finalizará el día 20 de noviembre de 2018.

La Puebla de Cazalla. 3º trimestre de 2018.

—Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 5.144 recibos.

—Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 5.144 recibos.

—Tasas por la prestación del servicio de depuración y servicios conexas. Compuesta de 5.144 recibos.

—Canon de mejora compuesta de 5.144 recibos.

—Canon autonómico compuesta de 5.144 recibos.

—El plazo de pago voluntario finalizará el día 20 de noviembre de 2018.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (ARECIAR), por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 27 de septiembre de 2018.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

15-7316

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

La Presidencia, el día 27 de junio, adoptó la resolución núm. 214/2018 que sigue:

Los Estatutos del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla, establecen en su artículo 12.º las atribuciones que corresponden a la Presidencia del Consorcio, que deben completarse con las que recogen las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consorcio en cada ejercicio.

El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, faculta a los órganos de las diferentes Administraciones Públicas para delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes. Por su parte, el art. 12 de la citada Ley establece que los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

En aras de agilizar la resolución de los expedientes administrativos que se generen como resultado de las actividades ordinarias del Consorcio, dado el importante volumen de trabajo que implica la gestión del área económico-financiera, y en atención a criterios de celeridad y eficacia administrativa, es aconsejable el establecimiento de los mecanismos legalmente previstos para la delegación de competencias y de firma en las resoluciones y actos en materia de gestión económica y de mero impulso administrativo, sin que ello suponga alterar la titularidad de la competencia.

Actualmente, se encuentra en vigor la resolución de Presidencia núm. 378/2010, de 2 de noviembre, de delegación de firma en el Director Gerente de resoluciones y actos administrativos. Esta resolución, dado el tiempo transcurrido, cambio de titular en la Presidencia y la experiencia en la gestión de funciones atribuidas al Consorcio, debe ser objeto de actualización.

En virtud de todo lo expuesto, esta Presidencia resuelve:

Primero. Dejar sin efecto la resolución núm. 378/2010, de 2 de noviembre, de delegación de firma en el Director Gerente de resoluciones y actos administrativos.

Segundo. Delegar la competencia en el titular de la Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla de las siguientes resoluciones y actos administrativos:

- Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, que individualmente no superen el 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- Aceptar subvenciones, dando cuenta al Consejo de Administración.
- Incoar expedientes de concesión de crédito extraordinario y de suplemento de crédito; y aprobar el resto de las modificaciones de crédito.
- Aprobar la liquidación del Presupuesto.
- Concertar operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- Establecer el sistema de anticipo de caja fija mediante resolución y aprobar las cuentas justificativas de gastos atendidos con anticipos de caja fija.
- Ejercer, en los casos de urgencia, las acciones judiciales y administrativas precisas para la defensa de los derechos del Consorcio dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre, y pudiendo encomendar la defensa judicial del Consorcio a los servicios jurídicos de alguna de las Administraciones consorciadas, cuando así esté acordado.
- Resolver los expedientes de responsabilidad patrimonial.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Tercero. Delegar la firma en el titular de la Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla de las siguientes resoluciones y actos administrativos:

- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Consorcio.
- Autorizar, con su visto bueno, las certificaciones que se expidan de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de decisión del Consorcio, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.
- Representar legalmente al Consorcio en la firma de actos, convenios y contratos en los que éste intervenga, así como ante toda clase de entidades, personas públicas o privadas, autoridades, juzgados y tribunales. Cuando por razones de relevancia institucional se considere que debe firmar la persona titular de la Presidencia, esta delegación se entenderá tácitamente revocada.

Las resoluciones y actos administrativos dictados en el ejercicio de la delegación de firma, respetarán en todo caso los límites establecidos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y será necesario hacer constar en ellos la autoridad de procedencia.

Cuarto. Todas aquellas atribuciones de la Presidencia no recogidas en la presente Resolución seguirán siendo ejercidas y firmadas por la persona titular de las mismas.

Quinto. La presente resolución deberá ser objeto de publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que, en cumplimiento del artículo 27 de los Estatutos del Consorcio y el apartado 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de julio de 2018.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7265

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es