



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 25 de junio de 2020

**Número 146**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -  
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Plan de igualdad de la empresa Residencia San Miguel  
Sanlúcar, S.L. . . . . . 3
- Consejería de Hacienda, Industria y Energía:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalación eléctrica. . . . . 11

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 130/19, 13.1/20 y 49/20; número 4:  
autos 378/18; número 8: autos 1337.1/19; número 10: autos  
124/19 . . . . . 13
- Jaén.—Número 1: autos 124/20 . . . . . 16

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Aguadulce: Anuncio de adjudicación directa de bien inmueble. . . . . 16
- Alcalá de Guadaíra: Expediente de crédito extraordinario . . . . . 17
- Declaración de actividades y bienes de los miembros de la  
Corporación. . . . . 17
- La Algaba: Ordenanza municipal . . . . . 21
- Almensilla: Régimen de dedicación y retribuciones de los  
miembros de la Corporación. . . . . 23
- Arahal: Creación de una bolsa de trabajo de Trabajador Social . . . . . 23
- Bollullos de la Mitación: Delegación de atribuciones en la Junta  
de Gobierno Local. . . . . 29
- Carmona: Organización del gobierno municipal . . . . . 30
- Casariche: Nombramiento de personal . . . . . 31
- Coria del Río: Bases generales para la concesión de subvenciones  
31
- La Luisiana: Plan de disposición de fondos . . . . . 36
- Mairena del Aljarafe: Cuentas generales ejercicio 2019. . . . . 39
- Marchena: Convocatoria para la provisión de la plaza de  
Administrativo en la Sociedad de Desarrollo Económico de  
Marchena, S.L.U. . . . . 39
- Rectificación del inventario de bienes . . . . . 43
- Morón de la Frontera: Documento de valoración de impacto en  
la salud . . . . . 48

— Olivares: Expediente de modificación de créditos . . . . .	48
— Salteras: Expedientes de modificación de créditos . . . . .	48
— Valencina de la Concepción: Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Biblioteca. . . . .	51
— Villamanrique de la Condesa: Proyecto de actuación. . . . .	53
 <b>OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:</b>	
— Mancomunidad «Guadalquivir»: Convocatoria para la provisión del puesto de Gerente . . . . .	54

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

#### *Delegación Territorial en Sevilla*

Convenio o acuerdo: Residencia San Miguel Sanlúcar, S.L.

Expediente: 41/12/0227/2019.

Fecha: 28 de mayo de 2020.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Francisco José Zamorano Cruz.

Código 41100322122020.

Visto el Plan de Igualdad de la Empresa Residencia San Miguel Sanlúcar, S.L. (Código 41100322122020).

Visto lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores («BOE» n.º 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la Igualdad de Tratos, de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación («BOE» n.º 57, de 7 de marzo de 2019); Los Planes de Igualdad en las Empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y Convenio Colectivo de aplicación.

Visto que el deber de negociar Planes de Igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del Plan de Igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (art. 2 ET), concluyéndose que el Plan de Igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los Convenios Colectivos o Pactos de Empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS n.º 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del Plan de Igualdad en las Empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («BOE» n.º 143, de 12 de junio), sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo de las Autoridades Laborales: «Los Acuerdos Sectoriales que establecen los términos y condiciones que han de seguir los Planes de Igualdad en las Empresas, los Acuerdos que aprueban Planes de Igualdad en las Empresas afectadas por la negociación colectiva sectorial, así como los acuerdos que aprueban planes de Igualdad derivados del Convenio Colectivo de Empresa.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («BOE» n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («BOJA» n.º 31, de 14/02/2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Plan de Igualdad de la Empresa Residencia San Miguel Sanlúcar, S.L. (Código 41100322122020).

Segundo: Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 28 de mayo de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

#### PLAN DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN RESIDENCIA SAN MIGUEL SANLÚCAR

##### Compromiso de la empresa.

La Residencia San Miguel Sanlúcar, S.L. declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de las medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta «la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo».

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten en este respecto y se proyectará una imagen de empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un plan de igualdad. Este Plan de Igualdad atenderá, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promo-

ción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. En estas materias, se diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de los trabajadores, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o plan de igualdad.

En Sanlúcar la Mayor a 8 de marzo de 2019. La Representante Legal de la Residencia San Miguel Sanlúcar, S.L., Elena Bellvís Zambrano.

Doña Elena Bellvís Zambrano, con DNI 30241116-A, como representante legal de la Residencia San Miguel Sanlúcar, S.L., con CIF B-91569939,

Doña Laura Delgado Rodríguez, con DNI 47344586-Y y doña Verónica Espinola Castro, con DNI 53271797-W, como delegadas de personal de la Residencia San Miguel Sanlúcar S.L., suscriben el presente Plan de Igualdad y Conciliación Laboral de la entidad arriba referenciada, la cual lleva años poniendo en práctica las medidas que aquí se detallan pero que, en su compromiso por mantenerlas y mejorar la paridad en el empleo, la calidad del mismo y la conciliación del personal de la empresa, manifiesta todas ellas por escrito, tras un análisis previo de la situación actual de la empresa.

#### *Diagnóstico en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.*

A pesar de tratarse de un sector con mayoría de mujeres trabajadoras, el compromiso de esta empresa con la igualdad no reconoce a las mismas por encima de los hombres, sino que pretende crear un baremo medio para cada puesto en el que razones como sexo, edad, religión, orientación sexual, situación familiar, etc. no sean en absoluto tenidos en cuenta. Para poder conocer la situación actual de la empresa, a la redacción del presente Plan de Igualdad, analizaremos los siguientes datos cuantitativos:

##### *A. Características generales de la plantilla.*

Como hemos comentado anteriormente, el sector tiene un mayor nivel de trabajadores del sexo femenino, dado que son un mayor número de mujeres las que estudian para trabajar con personas mayores. Así mismo, en los puestos de baja o ninguna cualificación necesaria, sólo se suelen presentar para ocuparlos mujeres.

Analizaremos los siguientes datos:

- a. Distribución de la plantilla según sexo.
- b. Distribución de la plantilla según edad y sexo.
- c. Distribución de la plantilla según nivel formativo y sexo.

En el anexo 1 se exponen los datos mediante tablas informativas obtenidas de la situación de la empresa el 8 de marzo de 2019.

Como puede verse en las tablas de datos, tenemos tanto personal femenino como masculino, siendo la mayor parte de los mismos mujeres, un 86,21%. Entre las mujeres, los rangos de edad son diversos, dado que, como explicaremos más adelante, se promociona tanto el primer acceso a un puesto de trabajo como la promoción laboral en edades de mayor nivel de paro, es decir, mayores de 40 años. Respecto a los hombres, no recibimos currículums de personas mayores de 40 años, dado que somos un sector de nueva incorporación de personal masculino por lo que, independientemente de su formación, el 100% se encuentran entre los 18 y los 40 años.

##### *B. Acceso y selección a la empresa.*

Las incorporaciones a los puestos vacantes de la empresa se realizan, en un primer momento, mediante promoción interna y, seguidamente, a través de la publicidad del puesto en la página web de la empresa, así como en las redes sociales corporativas que refieren a nuestra dirección de correo electrónico para recepción de currículums, operativa durante todo el año (cv@sanmiguel-sanlucar.com). A la misma se acude cada vez que es necesario cubrir un puesto de trabajo. Mayoritariamente se reciben sólo propuestas de mujeres, lo que limita el número paritario de personal de ambos sexos. La prioridad a la hora de primar un posible trabajador de otro, en iguales condiciones de idoneidad para un puesto, radica en su procedencia, que valoramos que sea del municipio, por nuestro compromiso con la comarca que nos acoge, cercanía que se prima también a la hora de optar por otros recursos como los proveedores de comida, limpieza, etc.

Analizaremos los siguientes datos:

- a. Incorporaciones a la empresa según sexo.
- b. Bajas en la empresa según sexo.

En el anexo 2 se exponen los datos mediante tablas informativas obtenidas de la situación de la empresa a lo largo del ejercicio 2018 completo.

Como puede verse en las tablas, ha habido un número mayor de incorporaciones que de bajas, dado el incremento en el número de personal a nivel global entre el ejercicio 2017 y el 2018, por un aumento en el nivel de ocupación. Como puede observarse en la tabla, sólo un 16,22% de las incorporaciones a lo largo de 2018 han sido de personal masculino, frente al 83,78% de mujeres. Las bajas han seguido una tónica similar, siendo de un 14,71% de hombres frente al 85,29 % de mujeres.

La mayor parte de las bajas se han producido por una finalización de los contratos, siendo las otras causas mayoritarias las bajas voluntarias por razón de otro trabajo (habitualmente en el sector público), así como no haber superado el periodo de prueba. Estos casos, en su mayoría se producen porque hay trabajo sin cualificación (limpieza, ayudante de oficios varios...) al que optan mujeres acostumbradas a estas tareas, pero no en un ambiente con mayores, lo que hace que, en ocasiones, no lleguen a encajar en la visión y valores de la empresa, así como no se adaptan al trabajo con personas dependientes a su alrededor. Para cualquier contratación en la empresa, la vocación es un factor definitorio a la hora de la contratación y permanencia en el centro.

##### *C. Clasificación profesional.*

El personal se encuentra siempre dado de alta en la categoría profesional a la que pertenecen las tareas que realiza. Cada puesto de trabajo tiene una cualificación mínima necesaria, a excepción de los que no requieren de ninguna cualificación, en cuyo caso el nivel de estudios del personal suele ser básico.

Analizaremos los siguientes datos:

- a. Distribución por categoría profesional entre sexos respecto al número total de trabajadores.
- b. Distribución por categoría profesional respecto al total de cada sexo.

En el anexo 3 se exponen los datos mediante tablas informativas obtenidas de la situación de la empresa el 8 de marzo de 2019.

La categoría profesional con una mayor rotación de personal, además de ser la que más apoyos y contrataciones genera con el aumento del nivel de ocupación, es la que tiene un mayor número de personal (46,43%), que son los gerocultores, así como es en la que mayor es la representación masculina (un 50% respecto al número total de hombres en el centro). Se aprecia también que, respecto a la categoría profesional de ellos, se distribuye a lo largo de todos los niveles del organigrama, desde los no cualificados a los mandos intermedios. Las mujeres representan la mayor parte del personal del centro, en el que la mayoría se encuentran en las dos categorías mayoritarias: gerocultores (39,29% respecto al total de personal) y oficios varios, que es el personal que hace tareas de cocina, limpieza, comedor... (25% respecto al total de personal).

El personal habitualmente es contratado a través de un contrato eventual de 6 meses de duración. Nuestro negocio impide prever el nivel de ocupación, del que dependen el número de trabajadores, que viene fijado por una ratio mínima exigida por la Junta de Andalucía, y que se ve aumentada en función de las necesidades según el perfil de mayores del centro. En momentos de una mayoría de gran dependencia, física o cognitiva, que interfiera en sus ABVD, nos vemos obligados a tener personal extra contratado para darles apoyo en estas actividades, que puede verse de nuevo reducido por momentos de bajo nivel de ocupación o perfiles mayoritarios de mayor autonomía.

Así mismo, dado el compromiso de la empresa como medio de acceso al primer empleo, existen convenios de colaboración para la realización de prácticas (que no aparecen en el estudio porque no tenemos poder de decisión respecto al sexo o características del alumno recibido), así como contratos de prácticas, siendo mayoritariamente su finalidad ir formando al trabajador para que se integre en su puesto y en la cultura de la empresa y termine su contrato con una transformación a indefinido. Mayoritariamente los contratos del personal del centro son indefinidos.

Respecto a la jornada laboral, habitualmente es completa, dándose situaciones de jornada menor, principalmente, por la necesidad de cuadrar descansos entre el personal.

Analizaremos los siguientes datos:

- a. Distribución entre sexos respecto a la modalidad de contratación.
- b. Distribución entre sexos respecto a la jornada de trabajo.

En el anexo 4 se exponen los datos mediante tablas informativas obtenidas de la situación de la empresa el 8 de marzo de 2019.

Un 56,9% del personal se encuentra contratado de manera indefinida, frente al 32,76% de eventuales. El 10,34% de personal con contrato en prácticas se prevé su transformación a indefinido a lo largo del ejercicio.

Respecto a la jornada, un 68,97 % del personal se encuentra contratado a jornada completa frente a un 3,45% a media jornada. Como explicamos antes, las jornadas distintas a la completa suelen ser habituales para las necesidades del negocio frente, principalmente, a la normativa sobre descansos entre jornadas, que nos lleva a necesitar más personal a jornadas menores. El personal a media jornada es, en su mayoría, por reducción de jornada por cuidado de hijos.

#### *D. Antigüedad en la empresa.*

Nuestra intención primordial es dar continuidad al personal, porque consideramos que eso nos permite dar un servicio de mayor calidad. Unos trabajadores que tienen seguridad en su trabajo estarán más motivados, además de que, para trabajar con personas mayores, el no tener continuamente caras nuevas resulta un elemento importante a la hora de crear confianza y cercanía con ellos. El centro se abrió en 2010, por lo que se han estudiado tramos de antigüedad de hasta 9 años (de >5 años hasta 9 años).

Analizaremos los siguientes datos:

- a. Distribución por antigüedad entre sexos respecto al número total de trabajadores.
- b. Distribución por antigüedad entre sexos respecto al total de cada sexo.

En el anexo 5 se exponen los datos mediante tablas informativas obtenidas de la situación de la empresa el 8 de marzo de 2019.

Un 15,52% del personal tiene una antigüedad mayor de 5 años, siendo la mayor parte de ellos, el 13,79% de mujeres. Ello se debe a que en la actualidad se ha ido fomentado la paridad en las contrataciones, introduciendo al personal masculino en todos los puestos de trabajo. Los mayores del sexo femenino, en su mayoría, resultan de primeras reacios a que les trate de manera directa personal masculino. Trabajando con ellas la concepción del trabajo que el personal masculino realiza, se ha podido introducir en departamentos de atención directa trabajadores hombres, por lo que poco a poco ha ido aumentando la antigüedad del personal masculino que, en la actualidad supone un 8,62% de 2 a 5 años en la empresa frente al 0% de 1 a 2 años, lo que deja ver que se han mantenido en su puesto de trabajo desde su contratación al inicio del fomento de la paridad, que se inició como medida a introducir en las estrategias de la empresa para el ejercicio 2016. Un 39,66%, el porcentaje de mayor representabilidad, lo ocupa el tramo de antigüedad de entre 2 y 5 años en la empresa, incluso mayor que el de menores de 1 año, en el que se englobaría el personal eventual necesario por el nivel actual de ocupación. La nueva dirección general de la empresa llegó al cargo en diciembre de 2015, introduciendo medidas de retención del talento.

#### *E. Promoción profesional.*

La promoción interna es el primer medio de búsqueda de personal cuando se produce una vacante. Nuestro sector tiene muy definidas las categorías profesionales y sus niveles de estudios mínimos, lo que limita mucho la promoción hacia ciertos departamentos. Los auxiliares de enfermería no suelen promocionar hacia enfermeros, dado que no tienen la formación necesaria.

La mayor parte de la promoción interna se produce hacia los mandos medio y/o directivos. Estos puestos son: coordinación de auxiliares, coordinación de enfermeros, gobernancia y dirección del centro. Todos estos puestos han sido por promoción interna: la coordinadora de auxiliares era una gerocultora; el coordinador de enfermería era enfermero; la gobernanta era personal de administración y la directora era trabajadora social.

Además de este tipo de promoción, apostamos por el crecimiento de la carrera. Establecemos convenios formativos en los que los alumnos realizan las prácticas de su formación profesional, grado, diplomatura, etc. en el centro, y pasan a un contrato de prácticas o eventual en el que tienen la oportunidad de demostrar su aprendizaje, completarlo y desarrollar su carrera con nosotros. En este sen-

tido, gran parte del personal joven del departamento de gerocultores han accedido así a su puesto. Así mismo, han entrado a través de contratos de prácticas, siendo en muchas ocasiones su primer empleo, trabajadores que en la actualidad están con contrato indefinido, como son: fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, gerente, etc.

#### *F. Formación profesional.*

La formación para el personal está estudiada anualmente en los planes de formación, que se transmiten a la representación sindical. En primer lugar se forma siempre al personal en las materias obligatorias para el correcto desarrollo de sus tareas, incluidas las nuevas contrataciones, lo que hace que el personal se mantenga al día en su desarrollo profesional sin necesidad de invertir sus propios recursos.

Tras ello, se deciden temas de interés general para la empresa, como la igualdad de género, trabajo en equipo, etc. Seguidamente, se propone al personal que solicite los cursos que le resulten de interés, con posibilidades de bonificación, para que les sean aprobados y puedan cursar materias que les interesen y resulten útiles en su día a día, nuevamente sin suponerles un coste.

En relación a este punto, no hemos desarrollado tablas de análisis, dado que los mismos serían relativamente reveladores. Es decir, por ejemplo, todo el personal se mantiene al día en la formación relativa a manipulador de alimentos, pero como la formación hay que renovarla cada 2 años, no es revelador ver quiénes han cursado en 2018 formación imprescindible a su puesto de trabajo, porque a lo mejor no la ha hecho en 2018 pero sí en 2017. Así mismo, en la formación pedida por el personal, si no ha habido muchas solicitudes, se ha podido invertir una gran parte del crédito en un curso de elevado coste lo que ese año ha limitado el alcance a un mayor número de personas. Es por ello que entendemos que de los planes de formación se puede extraer una mayor información al respecto.

#### *G. Promoción de la vida familiar, laboral y personal.*

La empresa en su conjunto y en concreto este centro de trabajo tiene establecidas medidas de conciliación más allá de las establecidas por las normativas de aplicación, para con ello facilitar la vida familiar y personal de los trabajadores y, con ello, motivarlos y crear un ambiente positivo de trabajo. No perdemos nunca de vista el aspecto social de nuestra cultura empresarial.

Hay que recalcar que nuestro servicio nos obliga al trabajo los 365 días del año, las 24 horas del día abiertos, con personas con una salud delicada, lo que obliga en ocasiones al personal a permanecer en situación de incapacidad temporal por patologías que, en otros trabajos, no requerirían de baja. Es decir, ante cualquier tipo de dolencia mínimamente contagiosa (incluso resfriados), nos vemos obligados a que el personal no asista al centro de trabajo para evitar contagios, que en personas sanas no supondrían un problema pero que en personas mayores podría derivar en complicaciones. Así como el trabajo de gran parte del personal es físico, por lo que es relativamente habitual que, a medida que van pasando los años, se vayan resintiendo físicamente.

Analizaremos los siguientes datos:

- a. Distribución por tipo de baja entre sexos respecto al número total de trabajadores.
- b. Distribución por tipo de baja entre sexos respecto al total de cada sexo.

En el anexo 6 se exponen los datos mediante tablas informativas obtenidas de la situación de la empresa a lo largo del ejercicio 2018 completo.

En los hombres se han analizado las incapacidades temporales (IT de más de 3 días de duración), permisos de paternidad, así como permisos varios (asuntos propios, acudir a cita médica con un familiar, fallecimiento de un familiar, etc.). En ellos el 100% de las ausencias han sido por bajas de IT, que en números totales a lo largo de 2018 han sido 2. En años anteriores si que hemos tenido permisos de paternidad pero, a lo largo de 2018, el personal masculino, al tratarse de sólo 8 hombres fijos (ha habido algún hombre contratado en periodos cortos), no ha tenido incidencias de este tipo.

Respecto a las mujeres, se han estudiado las siguientes variables: IT de más de 3 días, IT de larga duración (>6 meses), permiso por riesgo en el embarazo, permiso de maternidad, permiso de lactancia, permiso de lactancia acumulado, y permisos varios.

En las mujeres, un 55,88% de los permisos totales del personal han sido en permisos varios, siendo la mayor representabilidad los permisos por motivos familiares (fallecimientos de familiares, acompañar a hijos al médico, etc.), seguido de un 29,41% de IT de corta duración.

Se ha producido a lo largo de 2018 un permiso de maternidad que solicitó el permiso de lactancia acumulado. Así mismo, terminó el año con un permiso por riesgo en el embarazo. Lo habitual en la empresa, con tanto personal femenino y joven, es que se produzca, al menos, un permiso de riesgo de embarazo, seguido de su permiso de maternidad y solicitando permiso de lactancia acumulado.

Las medidas respecto a la maternidad/paternidad que ofrece la empresa habitualmente a los trabajadores son:

- Reducción de jornada: en la medida en que lo necesiten, no es obligatorio ningún porcentaje mínimo de reducción ni máximo.
- Redistribución del horario en jornada: los auxiliares y personal por turnos puede optar por fijar los mismos en turno siempre de mañana. El personal de atención directa y de administración, siempre que sus funciones y tareas lo permitan, pueden solicitar estipular su horario de modo que les resulte más conciliador con su vida personal y familiar tras la maternidad/paternidad. Por ejemplo, si su trabajo implica el contacto con los familiares, su horario debe incluir el horario de visitas de estos, para poder recibirlos y resolver sus necesidades, pero frente a ello, puede redistribuir las horas de manera que pueda continuar con sus labores y con su nueva situación familiar.

Respecto a todo el personal, la empresa facilita, en la medida de lo posible frente a la actividad y servicios que prestamos, los cambios libres de turnos entre ellos, así como de quincenas de vacaciones. Según el convenio, las carteleras deben ser establecidas antes del comienzo del año, y revisadas por los representantes sindicales. Para poder asegurar que se cumple con el límite anual de horas del personal por turnos, las mismas deben incluir las vacaciones. Es por ello que, la empresa, para facilitar la conciliación familiar, dado que no todos los familiares con los que desean disfrutarlas juntas las conocen con tanta antelación, permite que se intercambien las quincenas de vacaciones a lo largo del año.

#### *H. Retribución y política salarial.*

Todo el personal de la empresa independientemente del sexo, edad, puesto de trabajo, etc. cobra según las tablas salariales del convenio de aplicación, y todos tienen la categoría profesional acorde para las tareas que realizan. Así mismo, todo el personal cobra sus pluses correspondientes (festividad, nocturnidad...) incluidos los de antigüedad.

Debido al incremento reciente en el salario mínimo interprofesional, hay trabajadores sin cualificación que, según el convenio deberían cobrar por debajo de este baremo, por lo que reciben un plus para llegar a dicha nueva normativa de aplicación.

### *I. Salud laboral desde la perspectiva de género.*

La empresa externa de prevención de riesgos laborales elabora, para cada puesto de trabajo, las pautas preventivas que considera necesarias, así como nos indica los equipos de protección individual a entregar a cada trabajador para cumplir con sus funciones con seguridad. Como en todo ámbito de la empresa, no se hace distinción entre sexo, edad, orientación sexual... Como medida extra, informamos a la empresa de prevención de las patologías propias de cada persona que vaya a desarrollar un puesto concreto, que no se vean incluidas en las medidas preventivas generales para dicho puesto, para que elabore unas personalizadas. Por ejemplo, en caso de embarazo o en caso de haber estado de incapacidad temporal por una dolencia física y no se encuentre plenamente recuperado, para que se establezcan medidas preventivas, pautas de realización de la tarea, etc. personalizadas a su situación.

### *J. Prevención del acoso sexual y moral por razón de sexo en el ámbito laboral.*

La empresa tiene tolerancia cero con el acoso, sea directo o indirecto, así como cualquier tipo de presión o trato no correcto, físico o verbal, hacia cualquier trabajador, tanto por parte de otro como por parte de los residentes, por razones de sexo, edad, condición física, orientación sexual, religión, etc. Así mismo, la empresa, imparte charlas a los residentes para normalizar situaciones y comportamientos que, por la época y la sociedad en la que han vivido no se permitían y se consideraban situaciones censurables, como que bañe un gerocultor a una señora (han crecido entendiéndose que sólo podía verlas su marido), que una persona homosexual es igual de válida para desarrollar su trabajo que una persona heterosexual, es más, se incide en que la orientación/condición sexual de un trabajador es una parcela de su vida personal que no influye en la realización de su trabajo. Así mismo, dado que los residentes en ocasiones tienen patologías mentales por las que tienen comportamientos poco apropiados, se explica al personal cómo reaccionar en dichas situaciones para evitar que puedan tener algún tipo de incidencia, así como cómo reaccionar para evitar que dichas situaciones se repitan y les resulten violentas o poco apropiadas. La empresa tiene instaurados mecanismos de detección y control de situaciones de acoso sexual o de algún otro tipo al personal. Para ello se hace un seguimiento y control, tanto del personal como de los residentes, poniéndose a disposición de los trabajadores herramientas para su comunicación, y reaccionando en cada caso para evitar que se repita. En ocasiones los residentes con patologías mentales fabrican relaciones con trabajadores/as, que pueden resultar físicamente inofensivas, pero que pueden suponer que el trabajador/a se sienta acosado, por lo que siempre se busca su completa erradicación (se trabaja con el residente, se reubica al trabajador para evitar que se sienta acosado...).

Así mismo, la empresa intenta cuidar al máximo cualquier tipo de lenguaje peyorativo, sexista, irrespetuoso, etc. tanto entre el propio personal como entre los residentes, así como revisa sus propios recursos para erradicar cualquier vocablo que pueda inducir a ello, aunque se deba más al contexto actual de la palabra que a la palabra en sí. Es por ello que, en el ejercicio 2018, se renombraron algunas actividades y talleres, para el correcto uso del lenguaje y favorecer desde todos los departamentos una imagen limpia e inclusiva.

### *Introducción y mantenimiento de medidas para favorecer la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.*

Para favorecer y mantener las medidas de igualdad y conciliación, a continuación hacemos un breve resumen de las mismas en relación a los puntos estudiados anteriormente, que sirven de base que establece el punto de partida del que surgen los compromisos actuales, y que serán revisados cada dos años para la actualización de los mismos y el análisis del impacto generado en la empresa.

— Acceso y selección: Respecto a ello, la empresa continuará con los convenios de formación con las organizaciones que nos lo soliciten, siendo un medio de aprendizaje para alumnos de todos los sexos. Así mismo, continuaremos con la incorporación de personal sin experiencia como medio de promoción del acceso al primer empleo.

La selección se realizará a través del siguiente proceso:

1. Se comunicará al personal, a través de la representación sindical, las vacantes a cubrir para poder fomentar la promoción interna, así como la dirección ofrecerá directamente a los trabajadores que cumplan con los requisitos del puesto, la posibilidad de optar a ellos.
2. Si la vacante no se hubiera cubierto, se recurrirá a dar publicidad a través de la página web y redes sociales, remitiendo a todo el interesado a enviar el currículum vitae a la dirección habilitada para ello: [cv@sanmiguelsanlucar.com](mailto:cv@sanmiguelsanlucar.com).
3. Se revisarán todos los optantes al puesto, entrevistando a los que cumplan con los requisitos de formación y vocación, independientemente de su edad, sexo, religión, etc.
4. Se seleccionará al que se considere que cumpla mejor con las necesidades del puesto, así como con la visión y cultura de la empresa.

— Clasificación profesional: Todo el personal será incluido dentro de la categoría profesional de las tareas y funciones que realice efectivas, independientemente de su sexo.

— Modalidad de contratación y jornada laboral: Se primará la contratación y transformación de los contratos en indefinidos y jornada completa, así como la oportunidad de contratos en prácticas como medio de acceso al primer empleo. Se facilitará que los contratos eventuales se realicen por el mayor número posible de horas semanales, para favorecer el empleo de calidad. En caso de contratos de menos de jornada completa, se buscará el intento de conciliación máximo del trabajador, para favorecer la posibilidad de que complementen estas horas con otro empleo o con su situación personal.

— Antigüedad en la empresa: Se mantendrán las políticas de retención del talento instauradas en los últimos años por la empresa, así como se respetarán los cobros de antigüedad que marque el convenio de aplicación.

— Promoción profesional: Tal y como explicamos antes, será la primera vía de búsqueda de personal ante cualquier vacante.

— Formación profesional: Se mantendrán los canales abiertos de comunicación entre la empresa y los representantes sindicales para la adaptación de los planes de formación a las necesidades y demandas del personal.

— Conciliación de la vida familiar, laboral y personal: Se mantendrán los cambios de turno por motivos libres, dentro de las posibilidades del servicio, así como las medidas de reducción y redistribución de jornadas tras la maternidad/paternidad, favoreciendo el acogimiento del personal a los permisos existentes.

— Retribución y política salarial: Se mantendrá la política igualitaria para todo el personal, independientemente del sexo, edad, religión, categoría profesional, etc. siendo fijado el mismo por lo que marque el convenio de aplicación, respecto a todos los conceptos salariales: salario base, complementos, pluses, etc.

— Salud laboral: Se mantendrán las políticas de consulta proactiva por parte de la empresa a los asesores de prevención de riesgos laborales, introduciendo las mejoras o sugerencias que nos hagan respecto a cada puesto de trabajo, así como a cada tarea a realizar por personal de la empresa. Se actualizarán cada dos años los estudios de los puestos de trabajo y tareas por

parte de la empresa de prevención, dando copia de los mismos a todo el personal, así como organizando las jornadas formativas que se vayan precisando.

De igual modo, se mantendrán la formación en emergencias anual, con simulacro de evacuación, para la seguridad del personal en caso de emergencia.

- Prevención del acoso sexual y moral por razón de sexo en el ámbito laboral: Se establecerán reuniones anuales con los representantes sindicales donde se abordarán las cuestiones en dicha materia que consideren que se pueden mejorar, para prevenir y atajar comportamientos, tanto físicos como verbales, poco apropiados o de acoso.

En Sanlúcar la Mayor a 8 de marzo de 2019. La Representante legal de la residencia San Miguel Sanlúcar S.L., Elena Bellvís Zambrano, la Delegada de Personal, Laura Delgado Rodríguez, la Delegada de Personal, Verónica Espinola Castro.

## ANEXO I

Hombres	Mujeres	Total plantilla	% hombres	% mujeres
8	50	58	13,79%	86,21%

Hombres											
Estudios básicos				Bachillerato / Formación Profesional				Titulación Universitaria			
18-30 años	31-40 años	40-50 años	>50 años	18-30 años	31-40 años	40-50 años	>50 años	18-30 años	31-40 años	40-50 años	>50 años
0	0	0	0	2	3	0	0	0	3	0	0

Mujeres											
Estudios básicos				Bachillerato / Formación Profesional				Titulación Universitaria			
18-30 años	31-40 años	40-50 años	>50 años	18-30 años	31-40 años	40-50 años	>50 años	18-30 años	31-40 años	40-50 años	>50 años
0	2	6	5	12	7	6	1	5	4	2	0

Hombres respecto total plantilla							
18-30 años		31-40 años		40-50 años		>50 años	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
2	3,45%	6	10,34%	0	0,00%	0	0,00%

Mujeres respecto total plantilla							
18-30 años		31-40 años		40-50 años		>50 años	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
17	29,31%	13	22,41%	14	24,14%	6	10,34%

Hombres respecto total hombres						Mujeres respecto total mujeres					
Estudios básicos		Bachillerato / FP		Titulación universitaria		Estudios básicos		Bachillerato / FP		Titulación universitaria	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
0	0,00%	5	62,50%	3	37,50%	13	26,00%	26	52,00%	11	22,00%

## ANEXO II

Nueva incorporación					
Hombres		Mujeres		Total	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
6	16,22%	31	83,78%	37	100,00%

Nueva incorporación																	
Hombres respecto total incorporaciones																	
Área asistencial						Área servicios generales						Mandos intermedios					
Equipo técnico		Due		Gerocultor		Otros		Mantenimiento		Oficios varios		Otros		Dirección		Varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
1	2,70%	2	5,41%	2	5,41%	0	0,00%	1	2,70%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%



Nueva incorporación																	
Mujeres respecto total incorporaciones																	
Área asistencial						Área servicios generales						Mandos intermedios					
Equipo técnico		Due		Gerocultor		Otros		Mantenimiento		Oficios varios		Otros		Dirección		Varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
2	5,41%	3	8,11%	11	29,73%	0	0,00%	0	0,00%	15	40,54%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

Bajas								
Hombres			Mujeres			Total		
Nº	%		Nº	%		Nº	%	
5	14,71%		29	85,29%		34	100,00%	

Bajas																	
Hombres respecto total bajas																	
Fin contrato		Jubilación		Incapacidad permanente		Baja voluntaria				Ceses							
						Otro trabajo		Otras causas		No supera p. prueba		Despido disciplinario		Despido objetivo		Despido improcedente	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
4	11,76%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	2,94%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

Bajas																	
Mujeres respecto total bajas																	
Fin contrato		Jubilación		Incapacidad permanente		Baja voluntaria				Ceses							
						Otro trabajo		Otras causas		No supera p. prueba		Despido disciplinario		Despido objetivo		Despido improcedente	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
22	64,71%	0	0,00%	0	0,00%	3	8,82%	1	2,94%	3	8,82%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

ANEXO III

8/03/19					
Hombres		Mujeres		Total	
Nº	%	Nº	%	Nº	%
8	14,29%	48	85,71%	56	100%

8/03/19																	
Hombres respecto al total de personal																	
Área asistencial						Área servicios generales						Mandos intermedios					
Equipo técnico		Due		Gerocultor		Otros		Mantenimiento		Oficios varios		Otros		Dirección		Varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
0	0,00%	1	1,79%	4	7,14%	0	0,00%	1	1,79%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	2	3,57%

8/03/19																	
Mujeres respecto al total de personal																	
Área asistencial						Área servicios generales						Mandos intermedios					
Equipo técnico		Due		Gerocultor		Otros		Mantenimiento		Oficios varios		Otros		Dirección		Varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
5	8,93%	4	7,14%	22	39,29%	0	0,00%	0	0,00%	14	25,00%	2	3,57%	2	3,57%	1	1,79%

8/03/19																	
Hombres respecto al total de hombres																	
Área asistencial						Área servicios generales						Mandos intermedios					
Equipo técnico		Due		Gerocultor		Otros		Mantenimiento		Oficios varios		Otros		Dirección		Varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
0	0,00%	1	12,50%	4	50,00%	0	0,00%	1	12,50%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	2	25,00%

8/03/19																	
Mujeres respecto al total de mujeres																	
Área asistencial								Área servicios generales						Mandos intermedios			
Equipo técnico		Due		Gerocultor		Otros		Mantenimiento		Oficios varios		Otros		Dirección		Varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%		%		%
5	10,00%	4	8,00%	22	44,00%	0	0,00%	0	0,00%		28,00%	2	4,00%	2	4,00%	1	2,00%

## ANEXO IV

08/03/19							
Hombres			Mujeres			Total	
Nº	%		Nº	%		Nº	%
8	13,79%		50	86,21%		58	100%

08/03/19															
Hombres respecto al total de personal							Mujeres respecto al total de personal								
Fijo		Obras y serv		Eventual		Prácticas		Fijo		Obras y serv		Eventual		Prácticas	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
6	10,34%	0	0,00%	2	3,45%	0	0,00%	27	46,55%	0	0,00%	17	29,31%	6	10,34%

08/03/19							
Hombres			Mujeres			Total	
Nº	%		Nº	%		Nº	%
8	13,79%		50	86,21%		58	100%

08/03/19															
Hombres respecto al total de personal							Mujeres respecto al total de personal								
Completa		Media		Entre 1-0,5		Entre 0-0,5		Completa		Media		Entre 1-0,5		Entre 0-0,5	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
5	8,62%	0	0,00%	2	3,45%	1	1,72%	35	60,34%	2	3,45%	9	15,52%	4	6,90%

## ANEXO V

08/03/19							
Hombres			Mujeres			Total	
Nº	%		Nº	%		Nº	%
8	13,79%		50	86,21%		58	100%

08/03/19															
Hombres respecto al total de personal							Mujeres respecto al total de personal								
<1 Año		1-2 Años		2-5 Años		>5 Años		<1 Año		1-2 Años		2-5 Años		>5 Años	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
2	3,45%	0	0,00%	5	8,62%	1	1,72%	20	34,48%	4	6,90%	18	31,03%	8	13,79%

08/03/19							
Hombres			Mujeres			Total	
Nº	%		Nº	%		Nº	%
8	13,79%		50	86,21%		58	100%

08/03/19															
Hombres respecto al total de hombres							Mujeres respecto al total de mujeres								
<1 Año		1-2 Años		2-5 Años		>5 Años		<1 Año		1-2 Años		2-5 Años		>5 Años	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
2	25,00%	0	0,00%	5	62,50%	1	12,50%	20	40,00%	4	8,00%	18	36,00%	8	16,00%

## ANEXO VI

2018							
Hombres			Mujeres			Total	
Nº	%		Nº	%		Nº	%
2	5,88%		32	94,12%		34	100%

2018					
Hombres respecto al total de permisos a todo el personal					
It (+3 días)		Paternidad		Pm varios	
Nº	%		Nº	%	
2	5,88%		0	0,00%	

2018													
Mujeres respecto al total de permisos a todo el personal													
It (+3 días)		It larga duración (+6 meses)		Riesgo embarazo		Maternidad		Pm lactancia		Lactancia acum.		Pm varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
10	29,41%	2	5,88%	1	2,94%	1	2,94%	0	0,00%	1	2,94%	19	55,88%

2018							
Hombres			Mujeres			Total	
Nº	%		Nº	%		Nº	%
2	5,88%		32	94,12%		34	100%

2018					
Hombres respecto al total de permisos a hombres					
It (+3 días)		Paternidad		Pm varios	
Nº	%		Nº	%	
2	100,00%		0	0,00%	

2018													
Mujeres respecto al total de permisos a mujeres													
It (+3 días)		It larga duración (+6 meses)		Riesgo embarazo		Maternidad		Pm lactancia		Lactancia acum.		Pm varios	
Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
10	31,25%	2	6,25%	1	3,13%	1	3,13%	0	0,00%	1	3,13%	19	59,38%

6W-2896

—————

### Consejería de Hacienda, Industria y Energía

—————

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a trámite de audiencia e información pública la solicitud de autorización administrativa previa, de construcción así como la declaración en concreto de utilidad pública realizada por la mercantil Bogaris PV5 S.L.U., de la línea subterránea de alta tensión de 132 kV de conexión de la instalación fotovoltaica «HSF tres Pozos I» hasta SET Águilas 132 kV, en el término municipal Alcalá de Guadaíra (Sevilla).*

Ref.: DE/RGV/JAB.  
Expte.: 280.492.  
R.A.T.: 113979.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como lo dispuesto en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa previa, de Autorización Administrativa de Construcción, así como declaración en concreto de utilidad pública, a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso de la petición realizada por la mercantil Bogaris PV5, S.L.U. para la línea subterránea de alta tensión de 132 kV de conexión de la instalación fotovoltaica "HSF Tres Pozos I" con la SET Águilas 132 kV, ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Peticionario: Bogaris PV5 S.L.U. (B-90348285).

Domicilio: Calle Charles Darwin s/n Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla.

Denominación de la instalación: Línea de 132 kV «HSF Tres Pozos I».

Término municipal afectado: Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Finalidad de la instalación: Infraestructura de evacuación asociada a la instalación solar fotovoltaica denominada HSF Tres Pozos I (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Descripción de la instalación:

La construcción de una línea eléctrica de 132 kV de simple circuito cuya finalidad es la evacuación de la energía generada por la ISFV «Tres Pozos I» a la SET Águilas, 132 kV de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

*Características principales:*

- Tipo: Subterránea.
- Tensión: 132 kV.
- Longitud: 1,93 km.
- Origen: SET HSF Tres Pozos I, Polígono 14, parcela 1, referencia catastral: 41004A014000010000ID.
- Final: SET Águilas (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.) coordenadas UTM Huso 30, X: 281.788 E; Y: 4.112.651 N. Polígono 12, parcela 7, referencia catastral: 41004A012000070000IF.
- Traza de la línea: Polígono 14 Parcela 1; Polígono 14 Parcela 9003; Polígono 12, parcela 23; Polígono 12, parcela 9003; Polígono 12, parcela 17; Polígono 12, parcela 9008; Polígono 12, parcela 15; Polígono 12, parcela 14; Polígono 12, parcela 103; Polígono 12, parcela 9005; Polígono 12, parcela 10; Polígono 12, parcela 7.
- Referencias catastrales afectadas por la traza: 41004A014000010000ID, 41004A014090030000IU, 0650102TG5305S0001SY, 0650101TG5305S0001EY, 41004A012090030000IM, 41004A012000230000IS, 41004A012000170001OO, 41004A012090080000IX, 41004A012000150001OF, 41004A012000140001OT, 41004A012001030000IT, 41004A012090050000IK, 41004A012000100000IF, 41004A012000070000IF.
- Categoría de la línea: 1.º
- Zona/s por la/s que discurre: Zona A.
- Número de conductores por fase: 1.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Factor de potencia: 0,9.

Presupuesto de la instalación: 1.608.612,00 euros.

Documento técnico: Proyecto técnico, declaración responsable de fecha 14 de mayo de 2020.

Técnico titulado competente: Don Miguel Ángel Toribio Donaire, Ingeniero Industrial, colegiado n.º 3101/2311 del ICAI.

El período de audiencia e información pública es de veinte (20) días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Durante el periodo de audiencia e información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de transparencia de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Durante el citado período, se podrán presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones u observaciones pertinentes, preferentemente por medios telemáticos en los siguientes enlaces:

<https://juntadeandalucia.es/servicios.html> En la parte inferior (Directo a .... Presentación electrónica general). Dirigido a la Consejería de Presidencia, Adm Pública e Interior, Órgano: Delegación del Gobierno en Sevilla)

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se facilita el siguiente teléfono 95-5063910 para concertar una cita presencial si se quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente físico, sólo para aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos.

Los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el artículo 56º del Reglamento de la Ley de expropiación forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161º del citado R.D. 1955/2000.

Sevilla a 3 de junio de 2020.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

Anexo  
Relación de bienes y derechos afectados.

Nº DE ORDEN	TITULAR	Término Municipal	DATOS CATASTRALES			AFECCIÓN			Uso
			Nº Polígono	Nº Parcela	Referencia Catastral	Zanjas		Ocupación Temporal	
						Longitud (m)	Superficie (m2)		
1	MARÍA PACHECO ENRILE	Alcalá de Guadaira	14	1	41004A014000010000ID	14,889	10,42	7,44	Agrario
2		Alcalá de Guadaira	14	1	41004A014000010000ID	2,15	4,62	5,00	Agrario
3		Alcalá de Guadaira	14	1	41004A014000010000ID	2,13	1,07		Agrario
4	MOPT y MED.AMB	Alcalá de Guadaira	14	9003	41004A014090030000IU	45,30	22,65		Agrario
5	MARÍA VÁZQUEZ JIMÉNEZ	Alcalá de Guadaira			0650102TG5305500015Y	13,95	6,97		Industrial
6		Alcalá de Guadaira			0650102TG5305500015Y	2,15	4,62	5,00	Industrial
7		Alcalá de Guadaira			0650102TG5305500015Y	63,04	44,13	31,52	Industrial
8	ANTONIO RECACHA GONZÁLEZ-CONCEPCIÓN LÓPEZ JIMÉNEZ	Alcalá de Guadaira			0650101TG5305500015Y	39,54	27,67	19,77	Industrial
9	JUNTA DE ANDALUCÍA	Alcalá de Guadaira	12	9003	41004A012090030000IM	12,035	6,02		Agrario
10		Alcalá de Guadaira	12	9003	41004A012090030000IM	2,15	4,62	5,00	Agrario
11		Alcalá de Guadaira	12	9003	41004A012090030000IM	169,06	118,34	84,53	Agrario
12	MONTHISA DESARROLLOS INMOBILIARIOS	Alcalá de Guadaira	12	23	41004A012000230000IS	124,04	86,83	62,02	Residencial
13	JUNTA DE ANDALUCÍA	Alcalá de Guadaira	12	9003	41004A012090030000IM	186,66	130,66	93,33	Agrario
14	CORAL HOMES, S.L.	Alcalá de Guadaira	12	17	41004A012000170001IO	107,57	75,30	53,79	Suelo sin edificar
15	AYUNTAMIENTO ALCALÁ DE GUADAIRA	Alcalá de Guadaira	12	9008	41004A012090080000IX	10,49	7,34	5,25	Agrario
16	CORAL HOMES, S.L.	Alcalá de Guadaira	12	15	41004A012000150001OF	40,62	28,43	20,31	Suelo sin edificar
17	MONTHISA DESARROLLOS INMOBILIARIOS	Alcalá de Guadaira	12	14	41004A012000140001OT	76,28	53,40	38,14	Suelo sin edificar
18	JUNTA DE ANDALUCÍA	Alcalá de Guadaira	12	9003	41004A012090030000IM	413,54	289,48	206,77	Carretera
19	CORAL HOMES, S.L.	Alcalá de Guadaira	12	103	41004A012001030000IT	82,66	57,86	41,33	Suelo sin edificar
20	AYUNTAMIENTO ALCALÁ DE GUADAIRA	Alcalá de Guadaira	12	9005	41004A012090050000IK	23,6	16,52	11,80	Agrario
21	ALISEDA, S.A.	Alcalá de Guadaira	12	10	41004A012000100000IF	55,57	38,90	27,79	Suelo sin edificar
22	EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SLU	Alcalá de Guadaira	12	7	41004A012000070000IF	19,76	13,83	9,88	Industrial

6W-3086-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 130/2019 Negociado: 5L

N.I.G.: 4109144420190001301

De: D/D<sup>a</sup>. MANUEL JESUS GAONA FRESCO

Abogado: ISABEL MARIA MORENO CANSECO

Contra: D/D<sup>a</sup>. EXCAVACIONES MOVIMIENTOS DE TIERRA Y CONSTRUCCIONES DECONTEX SL y FOGASA

Abogado:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> BELÉN PASCUAL HERNANDO

En SEVILLA, a dieciocho de junio de dos mil veinte

Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones se acuerda señalar nuevamente para el día 21/7/2020 a las 11:30

- Citar para conciliación a celebrar el mismo día A LAS 11:00 HORAS EN LA 5<sup>a</sup>. PLANTA-SECRETARÍA, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ la Secretario/a Judicial, conforme a lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

“Artículo 83. 83. Suspensión de los actos de conciliación y juicio.

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.”

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

- Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.

- Notifíquese la presente resolución.

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

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

En Sevilla a 19 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3286

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Pieza. Otros incidentes 13.1/2020 Negociado: 4J  
N.I.G.: 4109144S20170009307  
De: D/D<sup>a</sup>. DIEGO JOSE ROMERO BARRERA  
Abogado: FERNANDO LARA VILLAREJO  
Contra: D/D<sup>a</sup>. FOGASA y ROCEÑA DE TURISMOS SA

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 13.1/2020 a instancia de la parte actora DIEGO JOSE ROMERO BARRERA contra FOGASA y ROCEÑA DE TURISMOS SA sobre Pieza. Otros incidentes se ha dictado RESOLUCION de fecha 18/06/2020 del tenor literal siguiente:

“Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones :

ACUERDO: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en Avda. de la Buhaira núm. 26 edificio NOGA primera planta sal de vistas N<sup>o</sup> 8 de esta Capital, el próximo día VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTE A LAS 11:40 HORAS juiciopreviniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

La parte ejecutada se encuentra en paradero desconocido, con lo que su citación se realizara a través de BOP.

Notifíquese la presente resolución a las partes y FOGASA.”

Y para que sirva de notificación al demandado ROCEÑA DE TURISMOS SA 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 Sevilla a 18 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3288

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 49/2020 Negociado: 4J  
N.I.G.: 4109144420180002197  
De: D<sup>a</sup>. ROCIO DEL PILAR ESTEBAN TRUJILLO  
Abogado: PABLO GARCIA DURAN  
Contra: IBESOL ENERGIA, S.L. y FOGASA

## EDICTO

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 49/2020 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. ROCIO DEL PILAR ESTEBAN TRUJILLO contra IBESOL ENERGIA, S.L. y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 18/06/2020 del tenor literal siguiente:

“Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones :

ACUERDO: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en Avda. de la Buhaira num. 26 edificio NOGA primera planta sal de vistas N<sup>o</sup> 8 de esta Capital, el próximo día VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTE A LAS 11:40 HORAS, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

La parte ejecutada se encuentra en paradero desconocido, con lo que su citación se realizara a través de BOP.

Notifíquese la presente resolución a las partes y FOGASA.”

Y para que sirva de notificación al demandado IBESOL ENERGIA, 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 Sevilla a 18 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3287

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 378/2018 Negociado: 1  
N.I.G.: 4109144420180003959  
De: D/D<sup>a</sup>. FREMAP MUTUA DE AT Y EP  
Abogado: JOSE MARIA HORMIGO MUÑOZ  
Contra: D/D<sup>a</sup>. TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, HOSTELERÍA SAN BUENAVENTURA S.L y RAFAEL LEÓN HERNÁNDEZ  
Abogado:

## EDICTO

D/D<sup>a</sup>. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 378/2018 se ha acordado citar a HOSTELERÍA SAN BUENAVENTURA S.L como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 DE JULIO DE 2020 A LAS 9:20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA N° 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a HOSTELERÍA SAN BUENAVENTURA S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 12 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3278

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Pieza de Medidas Cautelares 1337.1/2019 Negociado: 3

N.I.G.: 4109144420190014687

De: D/D<sup>a</sup>. SANDRA FLORES VAZQUEZ

Abogado: SONIA MARIA PADILLA TORRES

Contra: D/D<sup>a</sup>. KONECTA, EMILIA ROMERA SERRANO y INMACULADA RODRIGUEZ DURAN

## EDICTO

D<sup>a</sup> ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1337.1/2019 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. SANDRA FLORES VAZQUEZ contra KONECTA, EMILIA ROMERA SERRANO y INMACULADA RODRIGUEZ DURAN sobre Pieza de Medidas Cautelares se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/06/2020 del tenor literal siguiente:

En SEVILLA, a quince de junio de dos mil veinte

Vista la solicitud de adopción de medidas cautelares interesada por D. SONIA MARIA PADILLA TORRES mediante escrito presentado el 17/04/2020, conforme al art. 79 y 180 LRJS, convóquese a las partes a una comparecencia.

Se señala para que tenga lugar la comparecencia el día SEIS DE JULIO DE 2020 a las 11:00 horas ante la Magistrado-Juez que tendrá lugar en la SALA DE VISTAS n° 12 sita en la PLANTA 1ª DEL EDIFICIO NOGA, AVDA. DE LA BUHAIRA N° 26.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra dicha resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.S<sup>a</sup>. Ante mí. Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado INMACULADA RODRIGUEZ DURAN 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 Sevilla a 22 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

8W-3324

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 124/2019 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20160011604

De: D/D<sup>a</sup>. MANUEL LORA GOMEZ

Contra: D/D<sup>a</sup>. FOGASA y PULPERIA LONJA DEL BARRANCO SL

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 124/2019 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. MANUEL LORA GOMEZ contra PULPERIA LONJA DEL BARRANCO SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 3/03/2020 del tenor literal siguiente:

## “PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s PULPERIA LONJA DEL BARRANCO SL en situación de INSOLVENCIA por importe de 10.903,95 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

Notifíquese la presente resolución

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 4029000064012419 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"

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

En Sevilla a 3 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

4W-1808

#### JAÉN.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Modificación sustancial condiciones laborales 124/2020 Negociado: MR

N.I.G.: 230504442020000455

De: D/Dª. MANUELA DONOSO CUBILLO

Abogado: MARIA ISABEL ARRIBAS CASTILLO

Contra: D/Dª. EMPRESA ASISTENCIAL EUROPEA REIFS S.L

Abogado:

#### EDICTO

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JAEN, en los autos número 124/2020 seguidos a instancias de MANUELA DONOSO CUBILLO contra EMPRESA ASISTENCIAL EUROPEA REIFS S.L sobre Modificación sustancial condiciones laborales, se ha acordado citar a EMPRESA ASISTENCIAL EUROPEA REIFS S.L como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 DE JULIO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a EMPRESA ASISTENCIAL EUROPEA REIFS S.L para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jaén a 4 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz de Marco.

8W-3213

## AYUNTAMIENTOS

### AGUADULCE

Don José Ramón Montaña Flores, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla), mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2020, ha adoptado entre otros, el acuerdo cuyo contenido atiende al siguiente tenor literal:

2.º- Adopción de acuerdo de aprobación del procedimiento de adjudicación directa para la enajenación de bienes patrimoniales, parcelas 18 a 54, excepto número 34, ubicadas en Sector I-II del Polígono Norte Autovía 92, por aplicación de la Disposición final 1.ª de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

El Sr. Alcalde en funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales somete al Pleno del Ayuntamiento la siguiente proposición:

«El Ayuntamiento de Aguadulce es titular de pleno dominio de parcelas incluidos en el Patrimonio Municipal de Suelo y provenientes del Proyecto de Reparcelación del Sector I-II Polígono Norte Autovía 92 del Plan General de Ordenación Urbana de Aguadulce. Los citados bienes comprenden un total de 44 parcelas, manzana número 1 y manzana número 2, numeradas de la 10 a 28 y 29 a la 54 ambas incluidas.

Según se detalla en la memoria justificativa de la Alcaldía es conveniente para el municipio la enajenación de las referidas parcelas, en concreto 18 a 54 con objeto de promocionar el desarrollo industrial y económico no solo del municipio sino de la propia comarca, dada la favorable situación del citado polígono a pie de la Autovía A-92.



Con fecha 10 de octubre de 2019, se emitió informe por los Servicios Técnicos Municipales realizando una descripción detallada del bien inmueble y una valoración económica del mismo.

Con fecha 8 de noviembre de 2019, se emitió informe de Intervención sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, así como informe sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Con fecha 31 de octubre de 2019, se emitió certificado de la inscripción del bien en el inventario de bienes acreditando el carácter patrimonio Municipal de Suelo así como las correspondientes notas simples informativas del bien en el Registro de la Propiedad.

Con fecha 8 de noviembre de 2019, se redactó e incorporó al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones técnicas que ha de regir la adjudicación del contrato, y se adopta acuerdo plenario de aprobación de expediente de enajenación mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación en sesión de fecha 14 de noviembre de 2019.

Seguidamente se publica anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 286, de fecha 12 de diciembre de 2019, y anuncio en el perfil del contratante, Plataforma de contratación del Estado con fecha 8 de enero de 2020, con apertura del plazo para presentación de ofertas, durante 20 días; según se acredita en certificado suscrito por la Secretaria de 7 de febrero de 2020, finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, no se ha presentado ninguna.

En virtud de lo establecido en la Disposición final 1.ª de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, el procedimiento de adjudicación directa para la enajenación de bienes patrimoniales se aplicará cuando se dé algunos de los siguientes supuestos: (...)

b) En las enajenaciones tramitadas por el procedimiento de subasta o concurso que no se adjudicasen por falta de licitadores, porque las proposiciones presentadas no se hayan declarado admisibles o, habiendo sido adjudicadas, el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato, siempre que no se modifiquen sus condiciones originales y que el procedimiento se culmine en el plazo de un año, computado a partir del acuerdo adoptado declarando tales circunstancias.

Visto lo que antecede, aclaradas las dudas sobre el expediente, y sometida la propuesta a votación, el Pleno del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla) acuerda con 7 votos a favor (6 PSOE +1 PP) y 2 abstenciones (2 Adelante Aguadulce):

Primero.— Aprobar el expediente de contratación, mediante adjudicación directa para enajenar parcelas numeradas de 18 a 54, excepto la número 34, con sujeción a la valoración técnica emitida por el Arquitecto Municipal de fecha 10 de octubre de 2019 y conforme a los criterios de adjudicación aprobados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas de fecha 14 de noviembre de 2019; el procedimiento deberá culminarse en el plazo de 1 año computado a partir del presente acuerdo plenario.

Segundo.— Publicar en el tablón de anuncios y portal de transparencia la apertura del procedimiento de licitación así como la documentación del expediente en al sede electrónica dirección <https://aguadulce.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Aguadulce a 29 de mayo de 2020.—El Alcalde en funciones (Resolución número 72, de 3 de marzo de 2020), José Ramón Montaña Flores.

8W-2774-P

#### ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinaria el día 18 de junio de 2020, expediente número 7257/2020, de concesión de crédito extraordinario para financiar la apertura de un nuevo viario como alternativa al uso de la calle Nuestra Señora del Águila como eje de movilidad del centro urbano, permitiendo la conexión entre la plaza de Cervantes y la calle Conde de Guadalhorce, se expone al público en el portal web municipal en el siguiente enlace de la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por espacio de 15 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 y presentar reclamaciones ante el Pleno, poniendo a disposición de los interesados la correspondiente documentación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 sobre normas de información, reclamación y publicidad al que se remite el 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.

El anuncio de exposición pública se insertará en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente el anuncio de exposición pública y el expediente de modificación del presupuesto sometido a un período de información pública durante su tramitación se insertarán en la sección correspondiente del portal de transparencia (7.1.2. Información Económico-Financiera y Presupuestaria / Presupuestos / Modificaciones Presupuestarias) 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.

El expediente de concesión de créditos extraordinarios se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alcalá de Guadaíra a 20 de junio de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-3322

#### ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 8.h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en el artículo 11.e) de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, relativos a la publicidad de las declaraciones de Bienes Patrimoniales y Causas de posible Incompatibilidad y Actividades de los representantes locales, se hacen públicos, insertándose en el Portal de Transparencia, los datos que obran en el Registro de Intereses que consta en la Secretaría del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra con respecto a las declaraciones iniciales de bienes y las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y actividades,

de los señores concejales de esta Corporación con motivo de la constitución del Ayuntamiento el día 15 de junio de 2019, así como las posteriores declaraciones con motivo de modificaciones, finales por cese en el cargo de concejal e iniciales por toma de posesión en el cargo de concejal hasta el día de la fecha, que constan en el expediente 9120/2019, diligenciados con el sello de órgano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra con los códigos seguros de verificación (CSV) que se indican, validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>:

Grupo municipal Socialista:

Ana Isabel Jiménez Contreras

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 76FYP99WWTGTMHA5R6S2WJREK

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 3S9234QYQJTX4936E29ZGHNMT

Francisco Jesús Mora Mora

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 4M2WPNK6YT4HNNHGN6Z4HW5Q3D

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 9C7RPCTZAHJXHLPKPJXP3X3D2

María de los Ángeles Ballesteros Núñez

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 3CKHDNKLGLEKHLHZDA24Z5MSKW

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 72PLCHGDJ3ZAM5M49WGF9M7YM

Enrique Pavón Benítez

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 97XFA3WWLXMD4TM32QHZWR2D7

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 4DZLTLWXWMJXCJWD95GYFAFGX

María Rocio Bastida de los Santos

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 3MKAKC5KH2MLN9F7Y2XNNRLE

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: A5NT4QW9AXEJ7L4YPXAXQ7K65

José Antonio Montero Romero

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 6MCRZNE4AKCM569KYKX4H2NLQ

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: NLL2425M72CWD4P5X9ZHN66LX

Ana María Vannereau Da Silva

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: AC5XAPQW2Q7AC932GLYGYPMXT

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 4YAZGYZCADQJXH5LEL4RC5ZGJ

José Manuel Rodríguez Martín

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 9Z4KCHAED56SLRSZWQA7LCSRW

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 59JAQJ36W936NQMZ96K3XDM7H

Modificación de la declaración de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: Z7PMD96XX66RE4QWXTLMCE2D

Declaración final de bienes patrimoniales:

CSV: 67FTW2AGT7GZ5NXZ5JN9QA5CR

Rosario Martorán de los Reyes

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: ANS2SAZ6DD7TT35P4PGQFHMLE

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: AXDCTDFTJSD4WMMT959FFNL54

José Antonio Rodríguez López

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 7GR57ZEJGALY5YF7RXRJ2CHY

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 5Q26NANAKK6X34DHZJ7JC9CXA

Declaración final de bienes patrimoniales:

CSV: 7KPADPYH5RSGMQ9ATF249AK6C

Virginia Gil García

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 3MFH25YTRHTY4WJKS6GKJCJ34

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 5DCHL575PYKE43KLE7HSEYZZ3

Pablo Chain Villar

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 6M9XQRJRMSANRX7TSHME4M7G

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: AHF5DWJW4YCKLT3QLYMPPGGYQ

Grupo municipal Adelante Alcalá de Guadaíra:

María José Lera Rodríguez

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 92HPSCR5LGX577Q5NHJRMM66Q

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 373AXWAX4E3E4HTHR6WW5AS6G

Declaración final de bienes patrimoniales:

CSV: 7YJ9AKRQ7PMCT96HXR6FYD4KS

Áticus Méndez Díaz

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 9YEF5JR9YH5AASEFWM3GHJ3FN

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: XD6RX4KKP7C6E5RS56NQRXT3L

Nadia Ríos Castañeda

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 5WLMCD7ZNXFYQKSYMET3DWQ2

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 9FSDFD67TH3LPAZKYRFGSWWP

Rubén Ballesteros Martín

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 5KWJ2KT7DA3RLGY73JL4FMMKE

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 7DEDE3L4HD3AZFTF32HE5X3CF

María Sandra Jaén Martínez

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: SWZ6HJNTC439TQHE6Y23WGL9E

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 9D7XNGESSHT6DD3ESTJEKCMQ

Grupo municipal Partido Popular:

Sandra González García

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: AFAR9PQL7SGKN4QEA2C5AA5E5

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 5ZJCC7F4WPP3ZE3XXKXHM4H9X

Manuel Céspedes Herrera

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 5LT3HAWTWS57KXKNFMPY7D6S9

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: E5DGZPFXTZ4SGFWWZW2EKSZD7

Pedro Ángel González Rodríguez-Albariño

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 3QZLS94W4LC7QFH6PP49YHRWT

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 549M9759AYTJLE75XR96NRAKF

Grupo municipal Ciudadanos de Alcalá de Guadaíra:

Rosa María Carro Carnacea

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 7NFDN463NF2526SMRJZNGC49W

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: AZFSHEMSFQ2ZR4G44X7Y9QCEA

José Luis Rodríguez Sarrión

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: A7435ET29KMQLEGGMYLLWM9LP

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: XTF2X2LMKQT495MLPJDCFC2C3

Modificación de la declaración de bienes patrimoniales:

CSV: 3RZM7E5JQNMNQ34JJ6XA95YS9

María José Morilla Cabeza

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 7K6TPNCLL4MG7TGTACTQWQCHGS

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 694X2SR9GPWMLXFA995CMD9EN

Grupo municipal Vox:

Evaristo Téllez Roldán

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 4E3QZG4C5C6JLWCK7YQNKLZ66

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 6ZYRJFXNYE5YRXNPSH6Q472RN

Juan Carlos Sánchez Ordóñez

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 3EJTD62M3WGLMGLGK437WX45W

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 52FWEGXT34PPK7YYFNRRXWCNF

Carmen Loscertales Martín de Agar

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 9NH5G4YXDFZ4CGZMRMX99PDW7

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 55S65LNLW2MSZ4LEQD4JD6YKP

Grupo municipal Andalucía por Sí:

María Dolores Aquino Trigo

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 5RLL5EM35CPQQPJPYL4YD4MRE

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 5G429GGHR7WZJEKSWQXLCGRRE

José Manuel Romero Cortés

Declaración inicial de bienes patrimoniales:

CSV: 4MYZHFT7ZCXPA9JGHT94AG6XL

Declaración inicial de causas de posible incompatibilidad y actividades:

CSV: 5DZ2R6AQC9X37ZMLL9LNZ9WX

En Alcalá de Guadaíra a 6 de junio de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-2982

#### ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 8.h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en el artículo 11.e) de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, relativos a la publicidad de las declaraciones de

Bienes Patrimoniales y Causas de posible Incompatibilidad y Actividades de los representantes locales, se hacen públicos, insertándose en el Portal de Transparencia, los datos que obran en el Registro de Intereses que consta en la Secretaría del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra con respecto a las declaraciones finales de bienes de los señores concejales de esta Corporación con motivo de la finalización del mandato 2015-2019, así como las declaraciones finales por cese en el cargo de concejal e iniciales por toma de posesión en el cargo de concejal durante los años 2018 y 2019, dejadas de publicar, que constan en el expediente 5702/2015, diligenciados con el sello de órgano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra con los códigos seguros de verificación (CSV) que se indican, validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>:

Declaraciones de bienes patrimoniales y de causas de posible incompatibilidad y actividades del mandato 2015-2019, correspondiente al año 2018:

CSV: A6XT6QZ2FSXY5RQNQHJHC3M3

Declaraciones de bienes patrimoniales y de causas de posible incompatibilidad y actividades del mandato 2015-2019, correspondiente al año 2019:

CSV: 4R6JYJ79RAQKF6TZXPYANRWQW

Declaraciones de bienes patrimoniales con motivo de la finalización del mandato 2015-2019:

CSV: AHKH6R5X6HYAM9PGXMYSM4CGS

En Alcalá de Guadaíra a 6 de junio de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-2983

## LA ALGABA

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

Hace saber: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del art. 8 de la Ordenanza Reguladora de la Autorización y Celebración de Matrimonios Civiles en el municipio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

«ORDENANZA REGULADORA DE LA AUTORIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN EL MUNICIPIO DE LA ALGABA

### *Exposición de motivos.*

Mediante Ley 35/1994, de 23 de diciembre, se operó una reforma en el Código Civil en materia de celebración y autorización de matrimonios civiles, extendiendo a todos los Alcaldes la competencia objetiva, esto es, la facultad para proceder a la autorización de matrimonios civiles, reforzando de esta manera, como expresa la Exposición de Motivos de dicho texto legal el principio democrático, al otorgar a un representante electo la posibilidad de realizar una función de notoria relevancia social.

Las modificaciones introducidas por la ya citada Ley fueron objeto de diversas aclaraciones a través de las directrices dictadas por la Dirección General de los Registros y del Notariado mediante Instrucciones de 26 de enero de 1995 y de 10 de enero de 2013.

No obstante lo anterior, se hace preciso acometer una regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles bien por el Alcalde, bien por el Concejal en quien este delegue, en nuestro término municipal, que adecúe la citada normativa a las peculiaridades propias del Ayuntamiento de La Algaba, a cuyo efecto, y al amparo de lo dispuesto de artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se dispone la presente.

### Artículo 1.º

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el término municipal de La Algaba por el Alcalde de la localidad, o, en su caso, por el Concejal en quien este delegue, en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones legales vigentes.

### Artículo 2.º

Podrá autorizar el matrimonio civil, previa recepción de la documentación que debe remitir el órgano judicial que haya instruido el expediente, el Alcalde o Concejal en quien este delegue.

### Artículo 3.º

Las solicitudes de celebración de matrimonio civil dirigidas al Sr. Alcalde se presentarán en el Ayuntamiento de La Algaba en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, con una antelación mínima de 30 días naturales al de la celebración del matrimonio correspondiente, siendo remitidas al Departamento competente para su tramitación.

### Artículo 4.º

Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- Nombre, apellidos, domicilio e identificación del interesado, y en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por un representante del interesado, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.
- Nombre, apellidos e identificación de dos testigos mayores de edad.
- Indicar en la solicitud el año, día y la hora de la celebración del matrimonio civil.
- Lugar y fecha de la solicitud.
- Firma del solicitante.
- Justificante de abono de la tasa exigida en la Ordenanza Fiscal de expedición de documentos administrativos.
- Certificado de empadronamiento, en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del artículo 57 del Código Civil.

En el supuesto de que esta solicitud sea presentada con anterioridad a que obre en la Secretaría el auto judicial favorable a la celebración del matrimonio, la estimación de la solicitud quedará condicionada a la recepción de tal auto en el Registro General del

Ayuntamiento de La Algaba, con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración del matrimonio civil. En todo caso se notificará a los interesados la resolución del expediente.

#### Artículo 5.º

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 4, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido su petición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 6.º

La solicitud será resuelta expresamente mediante Decreto de Alcaldía, que se pronunciará sobre la disponibilidad o no del lugar, fecha y hora solicitada y se fijará la fecha y hora de celebración del matrimonio civil, previo expediente instruido a tal efecto una vez aprobado el trámite correspondiente en el Registro Civil.

Las reservas de fecha, hora y local se harán por riguroso orden de solicitud y su otorgamiento quedará supeditado a las necesidades propias del Ayuntamiento respecto del uso de dichos locales.

En caso de coincidencia de dos o más solicitantes tendrá preferencia el empadronado en el municipio de La Algaba y en su defecto el primero de los solicitantes.

La denegación de la solicitud, en su caso, será comunicada expresamente al solicitante, con la mayor brevedad posible para evitar posibles perjuicios.

#### Artículo 7.º

El Decreto de resolución del expediente determinará el local del Ayuntamiento en el que haya de celebrarse el matrimonio, que con carácter general y preferente serán los siguientes:

- La sede de la Casa Consistorial.
- El Salón de Plenos.
- La Torre de los Guzmanes. (En este caso, deberá atenderse a las condiciones establecidas en la Ordenanza reguladora del Centro de Interpretación sito en la misma).

No podrá celebrarse matrimonio civil en ningún otro espacio, salvo en casos de fuerza mayor o de concurrencia de circunstancias de interés público que impidiesen la celebración del matrimonio en la fecha concertado en dichos locales del Ayuntamiento, en cuyo supuesto se habilitaría otra dependencia municipal.

Extraordinariamente, y cuando lo permitan las disposiciones legales vigentes, podrán celebrarse matrimonios en otros lugares a petición de los contrayentes, siempre que dicho espacio cumpla con las mínimas condiciones de salubridad, higiene y limpieza.

No se permitirá la celebración de matrimonios en lugares que atenten contra la moralidad y el orden público.

#### Artículo 8.º

La Junta Local de Gobierno estará facultada para aprobar los horarios y fechas en que se podrán celebrar matrimonios civiles, siempre atendiendo al interés institucional, local y general, para facilitar una mejor organización del servicio municipal que gestiona la celebración de matrimonios civiles, a fin de dotar de mayor agilidad la determinación de los días y horarios de celebración de los mismos. De dicha modificación se dará difusión mediante publicación en sede electrónica, tablón de edictos, portal de transparencia.

#### Artículo 9.º

El acto de celebración del matrimonio civil, será oficiado por el Alcalde o Concejales en quien delegue, que procederá a dar lectura del acta.

#### Artículo 10.º

Una vez cumplimentadas las formalidades previstas en la normativa vigente, se extenderá el acta de la celebración del matrimonio civil por triplicado ejemplar. Uno de los ejemplares se entregará a los contrayentes, otra se remitirá al Registro Civil a fin de que se proceda a la inscripción del matrimonio para que haga entrega a los casados del Libro de Familia, y el tercero quedará en poder del Ayuntamiento.

#### Artículo 11.º

A fin de garantizar la buena conservación del Salón de Actos de la Casa Consistorial o local de celebración del matrimonio se establecen los siguientes derechos y obligaciones:

- Los contrayentes y demás asistentes a la ceremonia se abstendrán de realizar en el interior del mismo el tradicional lanzamiento de arroz o cualquier otro elemento que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias.
- En ningún caso se autorizará la utilización de cualquier tipo de artificio pirotécnico o dispositivo análogo en las dependencias municipales.
- Podrán realizarse fotografías y grabaciones durante el desarrollo del acto en el salón destinado a tal fin con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto, todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la celebración de los otros enlaces, actos, funcionamiento de los servicios municipales, ni afecte a los elementos y dependencias objeto de uso, así como de los horarios establecidos.

#### Artículo 12.º

En cuanto a la distribución del mobiliario dispuesto al efecto para la celebración del matrimonio civil (atril, sillas y mesa auxiliar), su disposición en la Sala habilitada para tal fin, será la misma para todas las ceremonias que se celebren en la misma, sin excepción.

#### Artículo 13.º

En todo lo no previsto en esta ordenanza que se refiera al uso y gestión de la Casa Consistorial o local de celebración del matrimonio, deberán seguirse las instrucciones dadas por la Alcaldía.

#### *Disposición final única.*

Esta Ordenanza entrará en vigor, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tras la íntegra publicación de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, y una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.»

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Algaba a 9 de junio de 2020.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-2991

#### ALMENSILLA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 27 de mayo de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto decimotercero. —Propuesta de acuerdo para la modificación de la determinación de cargos electivos en régimen de dedicación exclusiva y fijación de sus retribuciones.

Primero. —Aprobar la modificación del acuerdo del Pleno Corporativo de fecha de 8 de julio de 2019, relativa a la relación de cargos que se desempeñan en régimen de dedicación parcial, así como las retribuciones que corresponde a cada uno de ellos en atención a su grado, quedando de la siguiente manera:

CARGO	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL
CONCEJAL DELEGADO DEL AREA DE BIENESTAR SOCIAL; PARTICIPACIÓN CIUDADANA; HACIENDA Y JUVENTUD.	75%	1.104,56 euros mensuales (14 pagas).
CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES; IGUALDAD Y POLÍTICAS LGTBI; MEDIOAMBIENTE Y SALUD.	75%	1.104,56 euros mensuales (14 pagas).
CONCEJAL DELEGADO DEL AREA DE CULTURA; TURISMO Y FIESTAS LOCALES; SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTE; Y DEPORTES.	75%	1.104,56 euros mensuales (14 pagas).

Segundo. — Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero. — Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta tan ampliamente como en derecho sea posible para la realización de cuantas gestiones y firma de documentos sean conducentes a llevar a buen término el presente acuerdo.

En Almensilla a 8 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

8W-3002

#### ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 17 de junio de 2020, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto n.º 1493/2020.

Asunto.— Resolución Delegada de Recursos Humanos.— Aprobación bases para la constitución de una bolsa de contratación laboral temporal de Trabajador/a Social.

Expte.— 3903/2020.

Considerando necesario y urgente contar en este Ayuntamiento de Arahal con una bolsa de contratación laboral temporal en la categoría de Trabajador/a Social, en aras a cubrir las carencias y necesidades que puedan surgir de este personal, máxime teniendo en cuenta que son frecuentes las ayudas que recibe esta Entidad Local para atender programas de carácter social, cuyo auge se prevé en aumento en los próximos meses debido a la gran crisis sanitaria en que estamos inmersos y la crisis económica que se está derivando de la misma.

Visto el informe emitido por la Coordinadora de los Servicios Sociales Comunitarios de este Ayuntamiento, de fecha 4 de junio de 2020, obrante en el expediente.

Visto el informe emitido por la Secretaria General sobre la constitución de Bolsas de Empleo Temporal, de 8 de junio de 2020, también obrante en el correspondiente expediente.

Es por lo que, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por medio del presente, resuelvo:

Primero.— Aprobar las bases que se relacionan a continuación:

#### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRABAJADORES/AS SOCIALES

Primera.— *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de contratación laboral temporal, mediante el sistema de concurso - oposición, en la categoría de Trabajador/a Social. En el caso de que el Ayuntamiento, por necesidades del servicio, necesitara llamar a personal integrante de esta bolsa de trabajo temporal, la persona que sea llamada, siguiendo estrictamente el orden de llamamiento regulado en la misma, se vinculará al Ayuntamiento mediante un contrato de duración determinada, con la duración y retribuciones que procedan en cada caso. En aquellos supuestos en que el llamamiento sea consecuencia de una subvención específica

concedida al Ayuntamiento, con un fin determinado, distinta de la recibida para plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios, la duración de la contratación y retribuciones de la misma vendrán determinadas íntegramente por la subvención de que se trate.

*Segunda.— Requisitos.*

Para poder participar en el presente proceso selectivo de personal laboral temporal, los aspirantes deberán reunir, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

1.— Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: - De residencia temporal.- De residencia permanente. - Refugiados. De autorización para residir y trabajar.)

2.— Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.— No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5.— No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6.— No poseer antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

7.— Titulación mínima exigida: Estar en posesión de diplomatura o título de grado equivalente en Trabajo Social.

8.— Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

*Tercera.— Solicitudes de admisión.*

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que figura en el Anexo II, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI compulsada, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, fotocopia del título académico exigido debidamente compulsada, certificado de no poseer antecedentes por delitos de naturaleza sexual y los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo establecido en la Base 6ª de la presente convocatoria.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 36,50 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423 debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

*Cuarta.— Lista de aspirantes y orden de actuación.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A los aspirantes inicialmente excluidos por deficiencias en su solicitud que sean subsanables, se les concederá un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional, para la subsanación de los defectos apreciados.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea. También será defecto no subsanable la falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta.

Si no hubiese aspirantes excluidos, la lista provisional devendrá en definitiva, por lo que no sería necesario dejar transcurrir los cinco días antes citados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos con el listado definitivo de admitidos y excluidos en el presente proceso selectivo.

El listado definitivo se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el mismo se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

Los aspirantes serán convocados para la prueba de que consta la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

*Quinta.— Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por:

— El Vicesecretario del Ayuntamiento de Arahal.

— La Tesorera del Ayuntamiento de Arahal.

— La Técnica de Nóminas del Ayuntamiento de Arahal.

— 1 Trabajadora Social del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

— 1 Técnico de la Diputación Provincial de Sevilla.



Sexta.— *Proceso selectivo.*

El proceso de selección consistirá en concurso - oposición:

*Fase de oposición (que supondrá el 60% de la calificación):*

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario adjunto como Anexo I y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 6 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 3 puntos.

La no superación de esta fase de oposición supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

Las calificaciones provisionales de esta fase de oposición serán publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones.

Si no hubiese reclamaciones a las calificaciones provisionales, éstas devendrán en definitivas.

Las calificaciones definitivas de esta fase de oposición serán publicadas del mismo modo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

*Fase de concurso (que supondrá el 40% de la calificación):*

(Sólo se valorarán los méritos debidamente justificados por los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria).

La puntuación del concurso será de 0 a 4 puntos, en función al baremo que a continuación se detalla:

a) Experiencia profesional:

La puntuación máxima a alcanzar en el presente apartado será de 2,5 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto o plaza de igual categoría a la que se aspira, siempre y cuando conste expresamente tal circunstancia en la documentación aportada por el candidato: 0,25 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en puesto o plaza de igual categoría profesional a la que se opta, siempre y cuando conste expresamente tal circunstancia en la documentación aportada por los candidatos: 0,10 puntos.

A estos efectos, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

La puntuación máxima a alcanzar en el presente apartado será de 1,5 puntos:

Estar en posesión de titulación superior al grupo profesional al que se aspira o de otra titulación diferente a la exigida como requisito:

— Por Licenciatura relacionada con el puesto a desempeñar – 0,50 puntos.

— Por Diplomatura relacionada con el puesto a desempeñar – 0,25 puntos.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las funciones a desempeñar:

De menos de 15 horas: 0.05 puntos.

De entre 16 y 30 horas: 0.10 puntos.

De entre 31 y 60 horas: 0.15 puntos.

De entre 61 y 100 horas: 0.20 puntos.

De más de 100 horas: 0.25 puntos.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de 0,05 puntos.

*Acreditación de los méritos alegados:*

a) Experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración, mediante:

— Certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del correspondiente contrato de trabajo.

— Y la vida laboral.

Los servicios prestados en empresa privada se acreditarán:

— Copia del contrato de trabajo o certificado de empresa.

— Y la vida laboral.

b) Formación :

Mediante copia del título, certificado o documento acreditativo de la asistencia a dicho curso, jornada o seminario expedido por la entidad que lo haya impartido.

Las calificaciones provisionales de esta fase de concurso serán publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación, para presentar posibles reclamaciones.

Si no hubiese reclamaciones a las calificaciones provisionales, éstas devendrán en definitivas.

Las calificaciones definitivas de esta fase de concurso serán publicadas del mismo modo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

#### Séptima.— *Calificaciones.*

Las calificaciones definitivas del presente proceso selectivo vendrán constituidas por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El listado de calificaciones definitivas, ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación, se hará público en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica del mismo. En caso de empate de puntuación, en aplicación de la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

— Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

— En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

— En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

La bolsa de trabajo estará constituida por aquellos aspirantes que hayan alcanzado al menos la puntuación mínima de 5 puntos.

#### Octava.— *Régimen de funcionamiento de la bolsa.*

Todas las personas que superen el proceso de selección, con una puntuación de al menos 5 puntos, serán incluidas en la bolsa de empleo temporal objeto de la presente convocatoria, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán atendiendo siempre al principio de mérito, de tal forma que siempre será llamada en primer lugar la persona, que no esté trabajando ya en este Ayuntamiento por esta bolsa y que ocupe la primera posición en la misma. Y así sucesivamente.

a) La bolsa se constituirá por los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.

b) Las contrataciones se efectuarán según las necesidades del Servicio y el llamamiento de los candidatos se realizará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

d) Producida una necesidad de contratación de personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al primer clasificado, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumpliendo un deber inexcusable, en periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente.

e) El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación en la forma establecida en la base siguiente, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o nombramiento o su renuncia a ser contratado.

f) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, que está trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumplimiento de un deber inexcusable, periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente clasificado.

g) La notificación al candidato de la oferta de contratación deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la correspondiente notificación.

A dichos efectos la notificación se podrá efectuar mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación, pero si el candidato está ausente o rehúsa de la contratación en la notificación telefónica, se mandará un aviso al domicilio con los datos de la oferta objeto de contratación, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos.

#### *Pérdida del puesto en la bolsa:*

El candidato al que corresponda ser contratado será excluido de bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

a) En caso de que el candidato no desee ser contratado.

b) Cuando el trabajador renuncie a su puesto de trabajo (baja voluntaria).

#### *Criterios de llamamiento:*

Primero: Una vez llamado/a para ser contratado/a por la presente bolsa de empleo temporal, habrá que personarse ante el Departamento de Recursos Humanos con carácter inmediato, en el plazo máximo de 48 horas, aportando la documentación que le sea requerida para formalizar su contratación, comenzando a prestar servicios en la fecha y hora que le sea indicada desde este Departamento.

Segundo: Si, en el plazo indicado anteriormente de 48 horas, el interesado/a no compareciese ante el Departamento de Recursos Humanos, o compareciese manifestando su renuncia al puesto de trabajo temporal ofertado, quedará excluido de la bolsa con carácter definitivo.

Tercero: En la Delegación de Recursos Humanos, existirá un modelo de comunicación de «Disponibilidad/No Disponibilidad» a disposición de las personas que formen parte de la Bolsa. Cuando sea comunicada la «No Disponibilidad» justificada, supondrá que no corre turno en la lista y una vez comunicada de nuevo la «Disponibilidad» por la persona en cuestión, tendrá prioridad de llamamiento en el primer puesto vacante de la Bolsa de la que forme parte.

Si el interesado/a comparece ante el Departamento de Recursos Humanos y manifiesta que no puede en ese momento incorporarse al trabajo, se le reservará su puesto en la bolsa, y se pondrá como no disponible, sólo en caso de concurrir alguno de los siguientes motivos:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos.
- Cuidador/a de dependencia.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal o maternidad.

En todos los casos habrá que justificar fehaciente y documentalmente la imposibilidad de incorporarse al trabajo al ser llamado/a:

- En caso de estar trabajando: deberá aportarse certificado de empresa o vida laboral.
- En caso de enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta 2º grado: deberá aportarse informe médico o certificado de defunción.

- En caso de cuidador/a de dependencia: documentación que acredite tal circunstancia.
- En caso de I.T o maternidad: partes médicos.

El tiempo máximo de reserva del puesto será de tres meses, salvo por motivos de baja médica o maternidad, en cuyo caso el tiempo máximo de reserva del puesto coincidirá con la duración de la baja o la maternidad.

Al desaparecer los motivos justificados que imposibilitaron su incorporación al trabajo al ser llamado/a, se deberá comparecer en el plazo máximo de 1 mes, desde el cese de dichos motivos, ante el Departamento de Recursos Humanos para ponerse disponible, para lo cual deben aportar la documentación que seguidamente se relaciona:

En caso de haber cesado en el trabajo: certificado de empresa o vida laboral actualizada.

- En caso de enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta 2º grado: informe médico de recuperación o certificado defunción.
- En caso de cuidador/a de dependencia: documentación que acredite el cese.
- En caso de I.T. o maternidad: parte médico de alta.

Si hubiesen cesado los anteriores motivos, la no comparecencia ante el Departamento de Recursos Humanos en aras a ponerse disponible en el plazo máximo de 3 meses supondrá que se pase al final de la bolsa.

— Sólo se permitirá un llamamiento con reserva de puesto en bolsa siempre que concurran los motivos señalados en los párrafos precedentes, y siempre que se comunique al Departamento de Recursos Humanos. Esto es, el segundo llamamiento sin incorporación inmediata al puesto de trabajo, significa exclusión definitiva de la bolsa.

Novena.— *Recursos.*

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

Segundo.— Mandar a publicar la presente resolución en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma la Delegada de Recursos Humanos, doña Concepción González Guisado, en Arahál a 18 de junio de 2020, de lo que yo, la Secretaria General, doy fe.

En Arahál a 18 de junio de 2020.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

Anexo I

*Temario*

- 1.— El concepto de Constitución La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
- 2.— Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.— Organización territorial del Estado El Estatuto de Autonomía Su significado.
- 4.— La Administración pública Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.— Fuentes del Derecho Administrativo La Ley y el Reglamento.
- 6.— El acto administrativo Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.— El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.— El municipio: organización y competencias.
- 9.— La provincia: organización y competencias.
- 10.— El personal al servicio de las Entidades Locales Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.— Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.— Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género Conceptualización básica.
- 13.— Los Servicios Sociales en España .Noción constitucional de asistencia social y Servicios Sociales.
- 14.— Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales
- 15.— Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía Motivos Novedades y estructura
- 16.— Derechos, garantías y dignidad de la persona en el proceso de muerte Voluntad anticipada: Organización y funcionamiento del Registro de Voluntades Vitales Anticipadas
- 17.— Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales.
- 18.— Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Situación actual Personas en situación de riesgo Delegación de competencias en Servicios Sociales.
- 19.— La familia Las familias con factores de riesgo La familia Multiproblemática Redes de apoyo formales e informales.
- 20.— La mediación familiar y el arbitraje en los Servicios Sociales, planes de apoyo a la familia: ámbito Europeo, Estatal y Autonómico.
- 21.— La Declaración de los Derechos del Niño Protección del o la menor Situaciones de riesgo en la infancia: la prevención, la detección y factores de riesgo.
- 22.— La Declaración de los Derechos del Niño Protección del o la menor Situaciones de riesgo en la infancia: El maltrato y abuso sexual infantil.
- 23.— Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al o la menor. Legislación y mecanismos de actuación Recursos dependientes de la Administración Autonómica.
- 24.— Personas mayores .Niveles de intervención Legislación y marco institucional Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local Plan Gerontológico Servicios de atención diurna y residencial.

- 25.— Personas con discapacidad. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: objetivos y recursos Servicios y prestaciones.
- 26.— Minorías étnicas. El trabajador o trabajadora social en la atención a las minorías Competencias de la Administración Central Planes de actuación de la Comunidad Andaluza Intervención de las Entidades Locales.
- 27.— Movimientos migratorios. Políticas de intervención Estatal y Autonómica Trabajo Social y multiculturalidad.
- 28.— Drogas y otras adicciones. III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Abordaje de las Drogodependencias y Adicciones.
- 29.— Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia.
- 30.— La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: regulación y desarrollo normativo Disposiciones Generales Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía Plan de Inclusión socio-laboral Procedimiento Ámbito competencial.
- 31.— Servicios de información a las mujeres Detección, atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género Recursos Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género.
- 32.— La mujer Políticas de género: discurso y debate Estereotipos Ámbitos de desigualdad, conceptos clave: «Mainstreaming» Paridad, segregación horizontal y vertical Techo de cristal Acciones positivas y protectoras Discriminación directa e indirecta.
- 33.— La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer Competencias de la Administración Local Planes de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
- 34.— Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de acción voluntaria Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes.
- 35.— El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación de los Centros de Servicios Sociales: subvenciones y conciertos.
- 36.— La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social.
- 37.— Los procesos de empobrecimiento, impacto del fenómeno de la globalización El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales.
- 38.— La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social Concepto de ética pública. El secreto profesional Conflictos éticos en la práctica profesional.
- 39.— Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad Objetivos y recursos Servicios y prestaciones.
- 40.— Los Servicios Sociales en la comunidad Autónoma Andaluza Marco jurídico y planificación regional Consejería de Asuntos Sociales Competencias y funciones.
- 41.— La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.
- 42.— Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección de la Junta de Andalucía.
- 43.— Infancia y Adolescencia (I) Competencias y legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía Separación del o la menor de su medio familiar Conceptos de desamparo, tutela y guarda de menores Acogimiento Residencial y Acogimiento Familia.
- 44.— Infancia y adolescencia (II) Competencias en el ámbito local Intervención en el medio Declaración de la situación de riesgo Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios
- 45.— Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social: Observación. Visita Domiciliaria y Entrevista .Ficha Social.
- 46.— Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social: Historia Social y el Informe Social Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos.
- 47.— Los Servicios Sociales Comunitarios Funciones Equipos profesionales. Personal de referencia Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- 48.— Prestaciones de los servicios sociales. Tipología de prestaciones. Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Formas de provisión de las prestaciones.
- 49.— El proceso de intervención en los servicios sociales. El proyecto de intervención social. El Sistema de Información sobre servicios sociales.
- 50.— Herramientas de Gestión. SIUSS y NETGEFYS.
- 51.— La investigación social. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales.
- 52.— El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social y en Servicios Sociales.
- 53.— Servicios y programas del Área de Cohesión Social e Igualdad Servicios Sociales Comunitarios. Estructura territorial Programas comunitarios.
- 54.— La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia Conceptos generales Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- 55.— La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Distribución de competencias (especial referencia al ámbito local, elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención (PIA).
- 56.— El catálogo de prestaciones y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, incompatibilidades y la sistemática para la revisión del PIA.
- 57.— Proceso de incapacitación de las personas dependientes El ingreso involuntario en Centros Residenciales.
- 58.— El Servicio de Ayuda a Domicilio, regulación autonómica, especial referencia a las últimas modificaciones.
- 59.— El Procedimiento técnico del servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Arahal. Ordenanzas reguladoras del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 60.— Los Servicios Sociales Comunitarios en el Ayuntamiento de Arahal. Programas y Prestaciones. Reglamento.

Anexo II  
Modelo solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Trabajadores/as Sociales.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública de contratación laboral temporal, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, solicita:

Participar en la misma, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- a) Copia DNI solicitante.
- b) Copia del título exigido.
- c) Justificante original del pago de los derechos de examen.
- d) Certificado de delitos de naturaleza sexual
- e) Documentación acreditativa experiencia profesional y formación:  
(relacionese la documentación aportada)

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones. (Sin perjuicio de que después ha de acreditar tal circunstancia con certificado médico expedido a tal efecto).

Segundo.— No haber sido separado del servicio del estado, comunidades autónomas o entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.— No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Arahal a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

6W-3241

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado Decreto número 506/2020, de fecha 8 de junio del presente, de Delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Constituida la nueva Corporación, en sesión constitutiva celebrada el día 15 de junio de 2019, como consecuencia de las elecciones municipales celebradas el día 26 de mayo de 2019, se determinó el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento, dentro del cual se encuentra la Junta de Gobierno Local como órgano de carácter necesario en los Municipios que cuenten con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, según el artículo 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Según disponen el artículo 23 de la LRBRL la Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside, y por un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde. Tiene como función propia e indelegable la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllas otras que le deleguen el Pleno o el Alcalde o le atribuyan las Leyes.

El Consejo de Ministros declaró el estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el cual ha sido posteriormente prorrogado.

Atendiendo a la situación extraordinaria provocada por el estado de alarma, por esta Alcaldía se dictó un Decreto de avocación de competencias de la Junta de Gobierno Local, con fecha 17 de marzo, número 235/2020, con motivo de facilitar el dictado de acuerdos y medidas, de forma temporal hasta la vuelta a la normalidad en la vida cotidiana y administrativa, momento en el cual se volvería a proceder a delegar competencias en el referido órgano.

El 28 de abril de 2020, el Gobierno de España aprobó el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad cuyo objetivo principal es conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar.

Por ello, en uso de las facultades que a esta Alcaldía le confieren los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 30 y 31 del Reglamento Orgánico Municipal de Bollullos de la Mitación, y los artículos 43.2, 52 y 53 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo en resolver:

Primero.— La Junta de Gobierno Local, en su composición recogida en el Decreto 738/2019, de 15 de junio, retomará las funciones de asistencia y asesoramiento a esta Alcaldía que le atribuyen directamente los artículos 23.2 de la LRBRL y 53.1 del ROF, así como las que le atribuyan directamente las leyes.

Segundo.— Por delegación de esta Alcaldía, la Junta de Gobierno Local asumirá las siguientes competencias:

- a) En materia de obras, servicios e infraestructuras municipales:
  1. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
  2. Aprobación de proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

- b) En materia de contratación y patrimonial:
  - 1. Adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 LCSP, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- c) En materia de urbanismo y medio ambiente:
  - 1. Otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas, excepto aquellas que sean delegadas expresamente en algún Concejal.
  - 2. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
  - 3. Admisión a trámite de los proyectos de actuación en suelo no urbanizable.
- d) En materia de personal:
  - 1. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- e) En materia de hacienda:
  - 1. Autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones derivadas de facturas.
  - 2. Aprobación de Cuenta Recaudatoria y reconocimiento de los Derechos correspondientes a Impuestos Locales así como la autorización, disposición y reconocimiento de los Precios Públicos y gastos derivados de las liquidaciones cuya gestión, recaudación e inspección está delegada en el OPAEF.

Tercero.— En los acuerdos que se adopten por la Junta de Gobierno Local por delegación, deberá hacerse constar esta circunstancia y se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, siendo inmediatamente ejecutivos. No obstante ello, esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento la competencia delegada, conforme a lo establecido en los artículos 116 del ROF, en relación con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.— El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del ROF, salvo en lo relativo al recurso de reposición, que será resuelto por el órgano delegado, es decir, la Junta de Gobierno Local.

Quinto.— La periodicidad de las sesiones ordinarias, de acuerdo a lo establecido en el 112.3 ROF, se fija mediante el presente los viernes, en horario de mañana, sujeto a cambio a disponibilidad de los miembros de la Junta de Gobierno.

Sexto.— Notificar el presente Decreto a miembros de la Junta de Gobierno Local, el cual surtirá efectos desde el 9 de junio de 2020, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, cuya dirección es <https://sede.bollullosdelamitacion.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41016> y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, <https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>

Dar traslado de la presente Resolución a todos los Áreas y Departamentos del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos.

Séptimo.— Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento, en la sesión que se convoque en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 y 44.4 del ROF, a efectos de que quede enterado de su contenido.»

En Bollullos de la Mitación a 9 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

8W-2989

#### CARMONA

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, se ha dictado Decreto n.º 1168/2020, de fecha 18 de junio, correspondiente a Reorganización Política Municipal, con el siguiente tenor literal:

«*Hechos:*

Primero.— Constituida la Corporación municipal el día 15 de junio de 2019, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 26 de mayo de 2019, procede la adopción de los acuerdos tendentes a la Organización del Gobierno Municipal que se concretan, conforme a lo dispuesto en los artículos 43 a 48 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en concordancia con el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como las delegaciones que la Alcaldía ha estimado oportuno conferir para mejor gestión de los servicios municipales, de un modo genérico o específico.

Segundo.— Considerando que resulta necesario proceder en estos momentos llevar a cabo una reorganización de distintas delegaciones conferidas por esta Alcaldía-Presidencia mediante Decreto número 1227/2019, de 19 de junio, en el sentido siguiente:

— A la Delegación de Cooperación, Obras y Transportes que tiene conferida el Tercer Teniente de Alcalde, D. Juan Carlos Ramos Romo, se descargan las competencias propias de Cooperación.

— A la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Servicios que tiene conferida la Séptima Teniente de Alcalde, Dña. Ángeles Clavellino Muñoz, se descargan las competencias propias de Régimen Interior.

— A la Delegación de Participación Ciudadana, Comunicación y Transparencia que tiene conferida el Concejal don Antonio Herrero Benítez se descargan las competencias propias de Transparencia.

— En relación a la Delegación de Seguridad y Tráfico que tiene conferida la Concejala Dña. María del Carmen García Fernández, se descarga a dicha Sra. de dicha delegación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la configuración de las distintas delegaciones genéricas y especiales afectadas quedan de la siguiente manera y conferidas a los siguientes Concejales:

— Delegación de Seguridad y Tráfico, se confiere al Concejal D. Antonio Herrero Benítez, manteniendo este último la Delegación de Participación Ciudadana y Comunicación.

— Delegación de Régimen Interior, Cooperación, Transparencia y Coordinación de Delegaciones, se confiere a la Concejala Dña. María del Carmen García Fernández.

*Fundamentos:*

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 21.1a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, 24 b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 41.2, 43, 44 y 45 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía ha emitido la siguiente resolución:

*Resolución:*

Primero.— Modificar los apartados 2, 5 y 6 del Decreto de esta Alcaldía número 1227/2019, relativo a «Alcaldía y Delegaciones Municipales», en el sentido siguiente:

— A la Delegación de Cooperación, Obras y Transportes que tiene conferida el Tercer Teniente de Alcalde, don Juan Carlos Ramos Romo, se descargan las competencias propias de Cooperación.

— A la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Servicios que tiene conferida la Séptima Teniente de Alcalde, doña Ángeles Clavellino Muñoz, se descargan las competencias propias de Régimen Interior.

— A la Delegación de Participación Ciudadana, Comunicación y Transparencia que tiene conferida el Concejal don Antonio Herrero Benítez se descargan las competencias propias de Transparencia.

— En relación a la Delegación de Seguridad y Tráfico que tiene conferida la Concejala doña María del Carmen García Fernández, se descarga a dicha Sra. de dicha delegación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la configuración de las distintas delegaciones genéricas y especiales afectadas quedan de la siguiente manera y conferidas a los siguientes Concejales:

— Delegación de Seguridad y Tráfico, se confiere al Concejal don Antonio Herrero Benítez, manteniendo este último la Delegación de Participación Ciudadana y Comunicación.

— Delegación de Régimen Interior, Cooperación, Transparencia y Coordinación de Delegaciones, se confiere a la Concejala doña María del Carmen García Fernández.

Segundo.— En las Resoluciones y Actos que se firmen por delegación se hará constar esta y el Decreto o Resolución en el que se amparen.

Tercero.— Notifíquese el presente Decreto a los interesados, dese cuenta al Pleno y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de que la delegación de atribuciones contenida en este Decreto surta efectos desde el 19 de junio de 2020 conforme al artículo 44 ROF.

Cuarto.— Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 ROF.

Quinto.— Dar traslado de la presente Resolución a los Servicios Municipales competentes en la materia.»

Lo que se hace público de conformidad con las disposiciones legales que se citan en la mencionada resolución.

En Carmona a 18 de junio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

6W-3238

## CASARICHE

Don Basilio Domingo Carrión Gil, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2018, se nombró Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, a don Jesús Gálvez Baena, con D.N.I. número 14.XXX.XX9X, habiendo tomado posesión de la plaza el día 23 de julio de 2018.

Lo que, habiéndose advertido la omisión de la publicación en aquel momento por error administrativo, se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 62 1 b) 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.

En Casariche a 8 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Basilio Domingo Carrión Gil.

8W-3004

## CORIA DEL RÍO

Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2020, ha sido aprobada la modificación de las Bases que regularán las concesiones de carácter deportivo, conforme al texto que se expone a continuación:

*Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río a clubes, asociaciones y deportistas destacados de la localidad de Coria del Río.*

Base 1.<sup>a</sup>— *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las Bases Generales Reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, destinadas a Clubes, Asociaciones y Deportistas Destacados para la realización de actividades deportivas de carácter local o participación en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico o nacional.

Base 2.<sup>a</sup>— *Regulación.*

La concesión de las subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales Reguladoras y en general, por lo establecido en la siguiente normativa:

— Los artículos 22 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Los artículos 55 a 64 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

— Los artículos 23 a 29 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

— Los artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre en el caso de tratarse de Asociaciones.

— El artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

— La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

— La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.

— La Ordenanza Reguladora del otorgamiento de subvenciones a entidades con fines culturales, deportivos, educativos y de ocio, de este Ayuntamiento.

— Las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, vigente en cada ejercicio presupuestario.

Base 3.<sup>a</sup>— *Forma de concesión de la ayuda.*

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, el cual se tramita mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en estas Bases reguladoras, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria dentro de su crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Base 4.<sup>a</sup>— *Créditos presupuestarios.*

Para la concesión de las ayudas contempladas en estas Bases Reguladoras, deberá figurar la adecuada y suficiente consignación presupuestaria en el ejercicio al que corresponda cada convocatoria anual, que dará cobertura al pago de las ayudas concedidas, para dicho periodo, atendiendo al principio de anualidad contable.

Base 5.<sup>a</sup>— *Beneficiarios.*

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones deportivas y las entidades sin ánimo de lucro cuyo objetivo sea fomentar la actividad deportiva, así como deportistas locales que reúnan los requisitos que a continuación se detallan:

a) Estar legalmente constituidas y gozar de personalidad jurídica, estando inscritas en los registros correspondientes de la Dirección General de Deportes de la Junta de Andalucía. En el caso de asociaciones y demás entidades ciudadanas, estar inscritas en el Registro Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, teniendo actualizado sus datos en el mismo.

b) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto o proyectos presentados.

d) Disponer de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto o actividad presentada.

e) Tener debidamente justificadas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Coria del Río de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.

f) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones, según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Quedarán excluidos de este tipo de ayudas, aquellas entidades deportivas que tengan suscrito convenio deportivo específico con el Ayuntamiento de Coria del Río.

2.- En el caso de deportistas individuales (no profesionales) empadronados en Coria del Río además deberán cumplir alguno de los siguientes requisitos, siempre que no sean menores de 18 años excepto para los federados en deportes de especialización temprana.

2.1.- Mayores de 18 años:

2.1.1. Haber sido seleccionado por la selección española.

2.1.2. En el caso de que el deportista represente a algún club de la localidad, haberse clasificado para el Campeonato de España.

2.1.3. En el caso de que el deportista no represente a club que no sean de la localidad, haberse clasificado entre los 5 primeros en el Campeonato de España.

2.1.4. Estar clasificado en el Ranking Nacional entre los 10 primeros de su especialidad.

2.1.5. Deportistas que representan a clubes de la localidad haber sido seleccionado por la Selección Autonómica para participar en el Campeonato Nacional.

2.2.- Menores de 18 años

2.2.1. En el caso de que el deportista represente a club de la localidad, haberse clasificado para el Campeonato España.

2.2.2. En el caso de que el deportista no represente a club de la localidad, haber obtenido medalla en el Campeonato de España.

3.- Los solicitantes deberán reunir los anteriores requisitos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse, al menos, desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo.

Base 6.<sup>a</sup>— *Gastos subvencionables.*

1.- La cuantía máxima de la subvención no podrá sobrepasar el 50% del presupuesto ordinario del club.

2.- El Club deberá haber realizado algún evento público en la localidad de Coria del Río, entendiéndose los encuentros oficiales como eventos públicos, aunque no se realicen en Coria del Río.

3.- Serán subvencionables los siguientes conceptos:

a) Gastos federativos (licencias deportivas, inscripción de equipos, arbitrajes, seguros, sanciones...)

b) Gastos correspondientes a la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, entrenadores, directivos o material afín del club.

c) Gastos de desplazamiento, estancia y manutención de jugadores, técnicos y directivos.



**Base 7.<sup>a</sup>— Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes de subvención deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Coria del Río o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante solicitud de carácter general facilitada al efecto en el Registro General de este Ayuntamiento, según modelo de Anexo VI, y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del CIF, y en el caso de ser Asociación, acreditación de la inscripción en los registros correspondientes de la Dirección General de Deportes de la Junta de Andalucía. En el caso de asociaciones, deberán estar inscritas en el Registro Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, teniendo actualizados sus datos en el mismo.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante legal, así como acreditación de su capacidad, en el caso de deportista individual.

c) Certificado original de cuenta bancaria, donde se desee recibir el importe de la subvención concedida, en su caso.

d) Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación, Entidad, Club, etc., en su caso (incluyendo presupuesto de la temporada suscrito por el representante legal).

e) Certificación expedida por el secretario de la entidad, acreditativa de la condición de representante legal del firmante de la proposición.

f) Declaración responsable de no concurrencia de ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según el modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases.

g) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, o en su defecto, declaración responsable según modelo Anexo II de las presentes Bases.

h) Proyecto de actividades para el que se solicita la subvención, en el que se incluirá respecto de cada actividad descripción detallada, objetivos que se pretenden, fechas de ejecución ( si está fijada), relación oficial de equipos inscritos en sus diferentes categorías, clasificaciones oficiales de los equipos o de los deportistas individuales, relación de licencias expedidas por la federación correspondiente, certificado del Secretario de la entidad o del deportista indicando los kilómetros, calendario oficial de competición y coste e ingresos previstos incluyendo la cantidad solicitada.

i) Acuerdos de la asamblea general anual del club.

los clubes que en pasadas solicitudes de subvenciones presentarán la documentación exigida, para esta no tendrán que presentar la documentación solicitada en los puntos a, c y d.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días naturales, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados, con la advertencia de que, si no lo hace, su petición será desestimada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Además de su inclusión en el SNPS, y para una mayor difusión, la convocatoria se publicará igualmente en el Tablón municipal de anuncios, así como en la página web.

**Base 8.<sup>a</sup>— Procedimiento de concesión.**

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Delegación de Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río.

El instructor, previos los informes y los requerimientos de información complementaria a los solicitantes que considere oportunos, elevará el expediente a la Junta de Gobierno Local constituida en Comisión de Selección que emitirá dictamen al respecto, y que podrá ser asistida por el personal de la Concejalía de Deporte designado al efecto por el responsable de la misma.

El instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Selección, formulará la propuesta de resolución.

La competencia para resolver el procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno Local, por Delegación de competencias por parte de la Alcaldía-Presidencia. La Resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede subvención la cuantía de la subvención y mención expresa de la desestimación del resto de las solicitudes.

La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución será de TRES meses desde la publicación de la fecha de publicación de la convocatoria, y en cualquier caso antes del 31 de diciembre del ejercicio al que corresponda la misma. El vencimiento de dicho plazo sin que se haya notificado la Resolución legítima a los interesados dará a entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

**Base 9.<sup>a</sup>— Criterios de valoración.**

A) El 16% del crédito presupuestario se destinará a subvencionar a asociaciones y clubes de la localidad que organicen eventos y cuya duración en inferior a los cuatro meses. De esta misma partida se subvencionará a deportistas individuales que nos representen en competiciones nacionales o europeas (categoría A).

1. Por participación en el Campeonato de España y/o Europeo y/o Mundial 10 puntos.

2. Por participación en el Campeonato de España con la selección autonómica 5 puntos.

3. Por clasificación:

a) Campeón de España y/o Europeo y/ o mundial: 25 puntos.

b) Subcampeón: 18 puntos.

c) Tercer puesto: 13 puntos.

d) Cuarto puesto: 8 puntos.

e) 5º, 6º y 7º puesto: 5 puntos.

f) 8º, 9º y 10º puesto: 3 puntos.

El máximo de pruebas a tener en cuenta en cada deportista será de sus dos mejores marcas.

Para la valoración de organización de eventos se tendrá en cuenta principalmente la repercusión social, así como número de participantes.

B) El 84% restante del crédito presupuestario irá a subvencionar a los clubes con participación en competiciones federadas con al menos 6 meses de duración, así como otras competiciones regladas y no federadas. (categoría B)

Las ayudas irán en función de los siguientes apartados:

1. El 10% se destinará a ayudas para gastos de licencias federadas o regladas siendo esta de 0,30 puntos por licencia federada y de 0,03 puntos por licencia no federada.
2. El 10% se destinará a ayudas para gastos de inscripción de equipos siendo estas de 3 puntos por equipo Autonómico y de 0,25 por equipo no federado.
3. El 65% restante se destinará a ayudas para gastos de desplazamientos teniéndose en cuenta el número de kilómetros realizados por cada deportista. Sólo se tendrán en cuenta los desplazamientos realizados en las competiciones oficiales y regladas debidamente justificadas.
4. El 3% se destinará a actividades atendiendo a la repercusión social de las mismas en nuestro municipio
5. El 2% se destinará a la integración de las personas con discapacidad física ó psíquica en las actividades, repartiéndose la cuantía entre los que favorezcan dicha integración.
6. El 5% se destinará a clubes que fomenten la participación de la mujer estableciéndose dos categorías:
  - a) Participación en competiciones federadas 0,20 puntos/participantes.
  - b) Participación en competiciones no federadas 0,05 puntos/participantes.

Base 10.<sup>a</sup>— *Obligaciones de los beneficiarios.*

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante el Ayuntamiento, así como cumplir los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma.
- b) Comunicar al Ayuntamiento, con la máxima antelación posible, la fecha de realización de las actividades subvencionadas, en caso de que no se indique en la solicitud o se modifique la inicialmente prevista.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan a los servicios de la Intervención Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río y a las previstas en los correspondientes controles que pudieran corresponder por parte de los OCEX, (en particular Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas, etc.).
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.
- e) Hacer constar en toda información de la actividad que está subvencionada por el Ayuntamiento de Coria del Río.
- f) Todo club o deportista beneficiario estará obligado a llevar en su equipación deportiva de juego el logotipo corporativo del Ayuntamiento de Coria del Río teniendo que tener el Visto Bueno de la Delegación de Comunicación o Delegación competente.

Base 11.<sup>a</sup>— *Justificación de la subvención.*

Para percibir la subvención, los beneficiarios deberán presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Certificado emitido por el secretario o representante legal de la entidad conforme al modelo que figura como Anexo V de las presentes bases, en el que se haga constar «que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención».
  - b) Relación de gastos realizados con cargo a la subvención.
  - c) Que los referidos gastos no han sido objeto de financiación por subvención o ayuda concedida por otra Entidad, pública o privada (Anexo III).
  - e) Facturas que acrediten los gastos aplicables a los gastos subvencionables, correspondiente al periodo y actividad subvencionada, y siempre correspondiente al ejercicio de la convocatoria (original o copia compulsada). Es necesario para la correcta justificación de la acreditación del pago efectivamente realizado mediante transferencia o cheque.
  - f) Justificantes que acrediten el pago efectivo de dichos gastos (recibí con nombre y apellidos, firma y documento nacional de identidad del receptor, justificante bancario o justificante suficiente que acredite de forma fehaciente el pago), en documento original o fotocopia compulsada.
  - g) Certificaciones o declaraciones juradas de cumplir requisitos de beneficiario y acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, según modelo Anexo I.
  - h) En caso de financiarse gastos corrientes de la actividad ordinaria del Club o Asociación Beneficiaria, no podrá presentar la misma, deducido de su contabilidad anual, Superávit o Resultado positivo. Dicho extremo deberá ser notificado por la Entidad Beneficiaria en los primeros meses del ejercicio siguiente al de la convocatoria, lo que podrá derivar en inicio de Expediente de Reintegro de la misma, por el importe de dicho superávit, hasta el máximo de la subvención concedida.
- El plazo de presentación de justificantes finalizará el día 30 de diciembre del ejercicio de la convocatoria. Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla, en la proporción correspondiente, derivando en expediente de reintegro en caso de pago anticipado de la misma en las condiciones establecidas en la Base 13.

Base 12.<sup>a</sup>— *Aceptación de la subvención.*

Pasados quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que reciba la notificación de concesión de subvención y salvo que el beneficiario emitiera documento expreso de rechazo, esta se dará por aceptada, entendiendo que el beneficiario asume todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de las actividades subvencionadas y se compromete a destinar el importe concedido a la finalidad establecida y cumplir todas y cada una de las obligaciones fijadas en las bases de la convocatoria, así como a aceptar que, en caso de incumplimiento, esta circunstancia dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas.

Base 13.<sup>a</sup>— *Pago de la subvención.*

Verificada por la Intervención Municipal la justificación total o parcial presentada, mediante Resolución de Alcaldía se ordenará el pago de la subvención que corresponda.

Dicho pago se ordenará dentro del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal para los presupuestos de cada una de las convocatorias que se lleven a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río.

En el caso que sea solicitado por la Entidad Beneficiaria, debidamente motivado, y por Resolución del Delegado de Hacienda, previa autorización del Instructor del Expediente, se podrá proceder al pago anticipado de parte de la subvención concedida, que en ningún caso podrá superar el 75 % del total anual de la ayuda.

Base 14.<sup>a</sup>— *Control y seguimiento.*

El Ayuntamiento de Coria del Río es competente para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de las actividades objeto de la subvención, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan.

Así mismo, se podrá requerir de forma aleatoria los documentos acreditativos de los Resultados Contables de la Entidad Beneficiaria, a fin de llevar a cabo un control del punto f) de la Base 11.

Base 15.<sup>a</sup>— *Reintegro de la subvención.*

Al amparo del artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones, procederá a la devolución íntegra de las cantidades percibidas, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

— Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión.

— La falta de empleo de los fondos en la realización de la actividad para la que fueron concedidos.

— La comprobación del extremo descrito en el punto f) de la Base 11, en cuanto a la obtención de Resultados positivos efectivos.

El reintegro se ajustará a lo dispuesto en el título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Base 16.<sup>a</sup>— *Interpretación de las bases.*

Las dudas que surjan en la interpretación de estas Bases serán resueltas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coria del Río.

## Anexo I

*Declaración responsable condición beneficiario*

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, {en su propio nombre / en representación de \_\_\_\_\_, CON N.I.F. \_\_\_\_\_} declaro bajo juramento que {no me encuentro incurso / la Entidad a la que represento, al día de la fecha, no está incurso} en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Lugar, fecha y firma.

## Anexo II

*Declaración responsable condición beneficiario*

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, {en su propio nombre / en representación de \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_} declaro bajo juramento que {me encuentro, al día de la fecha, / la Entidad a la que represento, al día de la fecha, se halla} al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Lugar, fecha y firma.

Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y el Ayuntamiento de Coria del Río en procedimientos de concesión de subvenciones.

D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ según Documento Nacional de Identidad n.º \_\_\_\_\_ en nombre propio o de la asociación a la que representa denominada \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ en el siguiente procedimiento de concesión de subvención:

Prevista de manera nominativa en el Presupuesto municipal.

Previstas en la convocatoria denominada « \_\_\_\_\_ »

Autoriza al Ayuntamiento de Coria del Río a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Coria del Río a efectos del procedimiento de concesión de una subvención del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del proponente.

## Anexo III

*Declaración responsable reintegro*

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, {en su propio nombre / en representación de \_\_\_\_\_, CON N.I.F. \_\_\_\_\_} declaro bajo juramento que {mi persona, al día de la fecha, / la Entidad a la que represento, al día de la fecha,} no tiene pendiente de pago ninguna obligación por reintegro de subvenciones.

Lugar, fecha y firma.

## Anexo IV

*Declaración responsable de existencia cofinanciación u otras ayudas para los mismos fines*

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, {en su propio nombre / en representación de \_\_\_\_\_, CON N.I.F. \_\_\_\_\_} declaro bajo juramento que {no ha recibido ni tiene concedida otras ayudas o subvenciones de cualquier entidad pública o privada para la misma finalidad} ó {ha recibido o tiene concedida ayuda o subvención de \_\_\_\_\_, para la misma finalidad que la presente solicitud, por importe de \_\_\_\_\_ euros}.

Lugar, fecha y firma.

## Anexo V

*Certificación de aplicación finalidad*

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, {en su propio nombre / en representación de \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_ } Certifico: Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, procedente del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, por importe de \_\_\_\_\_ euros, en concepto de \_\_\_\_\_, habiendo sido aplicados en su totalidad a dichos los fines que motivaron la concesión.

Asimismo, certifico que se continúan cumpliendo los requisitos y condiciones que determinaron la condición de beneficiario para la concesión o disfrute de la misma.

Lugar, fecha y firma.

## Anexo VI

*Solicitud de subvención deportes*

Nombre del club: \_\_\_\_\_

CIF: \_\_\_\_\_

Categoría en la que participa:  A  B

Deporte: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicito una subvención de \_\_\_\_\_ euros, para \_\_\_\_\_

Correspondiente al ejercicio: \_\_\_\_\_

Importe total del presupuesto anual del club o asociación: \_\_\_\_\_ euros.

En Coria del Río a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El Representante.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Coria del Río a 18 de junio de 2020.—El Alcalde Presidente, Modesto González Márquez.

6W-3239

## LA LUISIANA

Doña María del Valle Espinosa Escalera, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla), en el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 41.27 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se ha acordado la aprobación del Plan de Disposición de Fondos de este Ayuntamiento en virtud de resolución de Alcaldía número 42, de fecha 20 de marzo de 2020, cuyo tenor literal responde a los siguientes términos:

«PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA

Artículo primero. *Principios generales.*

1. El plan de disposición de fondos de la tesorería del Ayuntamiento de La Luisiana tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la tesorería municipal que permita una correcta estimación en su caso de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.
2. La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, ordenándose a la tesorería municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.
3. La previsión de ingresos sobre la que opera el plan de disposición de fondos son las contenidas en el presupuesto financiero anual, que podrá complementarse con el presupuesto de tesorería mensual.

Artículo segundo. *Ámbito.*

El presente plan de disposición de fondos será de aplicación en el ámbito del Ayuntamiento de La Luisiana. Con carácter general, la cuantía de los pagos ordenados se ajustará a lo dispuesto en este plan de disposición de fondos.

Artículo tercero. *Excepciones.*

Quedan exceptuados de la aplicación de este plan de disposición de fondos, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de:

- Los pagos realizados por anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Los pagos que hayan de realizarse en formalización.
- Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

- Los pagos derivados de gastos de transferencias o de cánones, que no estén cubiertos con otros ingresos, a favor de organismos públicos.
- Pagos correspondientes a transferencias para atenciones de carácter benéfico-asistencial y para atenciones a grupos con necesidades especiales.
- Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.

Artículo cuarto. *Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos.*

El orden de prioridad del pago de obligaciones será el de antigüedad, sin perjuicio de la excepciones y previsiones contenidas en el presente plan de disposición de fondos. La antigüedad vendrá determinada, según los casos:

1. En las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre contratistas y la Administración, (facturas) por la fecha de presentación de dichos documentos al registro de entrada de facturas de Intervención.
2. En las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada, y, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.
3. En cuanto a las certificaciones de obras, la fecha de expedición de la propia certificación.
4. En las resoluciones judiciales, la fecha de notificación de éstas.
5. Para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

Artículo quinto. *Orden de prelación.*

No obstante, la regla general de antigüedad establecida en el apartado anterior, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles, la expedición de los órdenes de pago y su ejecución material estará sujeta al siguiente orden de prioridad:

- 1.<sup>a</sup> Pago de los intereses y el capital de la deuda pública (capítulos 3 y 9).
- 2.<sup>a</sup> Devolución de fianzas y depósitos en metálico. Al tratarse de recursos ajenos, de los que el Ayuntamiento es depositario de los mismos, tan pronto se reconozcan.
- 3.<sup>a</sup> El pago de los gastos de personal comprendiendo:
  - a) Los pagos de las retribuciones a los empleados y cargos electos de la Entidad Local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.
  - b) Pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo, practicadas en la nómina.
  - c) Pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.
- 4.<sup>a</sup> Cuotas sociales y tributos a la AEAT. Pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.
- 5.<sup>a</sup> Pagos varios de diversa naturaleza. Se incluyen en este apartado los pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes y los pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos, así como aquellos pagos que se consideren de especial interés público, por considerarse que su ausencia de pago inmediato puede provocar un quebranto mayor a las arcas públicas, como pueda ser la necesidad de justificación a efectos de ingresos, etc... Esta excepción tendrá carácter excepcional y deberá ser en todo caso suficientemente motivada en criterios objetivos por la Alcaldía de los tasados expresamente en el artículo 6.3.
- 6.<sup>a</sup> Pagos de operaciones comerciales de ejercicios anteriores (Capítulos 2 y 6). Comprende los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación de operaciones comerciales realizadas entre terceros o contratistas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la normativa rectora en materia de contratación del Sector Público.
- 7.<sup>a</sup> Pagos de operaciones comerciales corrientes (Capítulos 2 y 6). Comprende los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación de operaciones comerciales realizadas entre terceros o contratistas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la normativa rectora en materia de contratación del Sector Público.
- 8.<sup>a</sup> Subvenciones y otros pagos (Capítulos 4 y 7 y otros no incluidos en apartados anteriores). Se incluyen los pagos de obligaciones derivadas de gastos de transferencias y subvenciones así como de aportaciones a los grupos políticos municipales, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo tercero.

Artículo sexto. *Normas de aplicación.*

6.1.- Las dietas por asistencias a órganos colegiados y a Tribunales tendrán la misma consideración que los gastos por operaciones comerciales, colocándose en el mismo nivel y orden de prelación que éstos.

6.2.- Fecha de previsión de pago de facturas: A los efectos de su tramitación y adecuado pago en plazo, todas las facturas tendrán que presentarse, obligatoriamente, en el Registro de Facturas de Intervención.

Desde la fecha de entrada por el Registro de Facturas, siempre que el servicio o suministro se haya prestado con anterioridad y sea de conformidad, empezará a contar el plazo legal de pago en el que debe de satisfacerse. A tal efecto, en el momento de registrar su entrada, se le asignará una fecha previsible de pago que será el plazo máximo legalmente permitido (30 días conforme a lo estipulado en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

Con independencia de dicho plazo máximo, podrán otorgarse otros plazos de pago inferiores a los máximos legales a proveedores considerados preferentes.

6.3.- Resoluciones motivadas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley General Presupuestaria, en cuanto a la introducción de la flexibilidad que el mismo realiza referente a la expedición de órdenes de pago, y, por lo tanto, en la realización material del mismo, al estipular que «El Ordenador de pagos aplicará criterios objetivos en la expedición de las órdenes de pago, tales como fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros», se establecen los siguientes criterios para flexibilizar las órdenes de pago y su materialización:

- Mediante resolución motivada el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a los siguientes gastos:
  - a) Gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos.
  - b) Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como publicaciones en los boletines oficiales o prensa, pago de notarios, registradores, etc.
- La realización de estos pagos debe respetar, en todo caso, la preferencia de los pagos por intereses y capital de la deuda, por devoluciones de fianzas y depósitos en metálico, por los gastos de personal, y por cuotas sociales y tributos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Las órdenes de pago serán motivadas.

6.4.- Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones, se podrá alterar el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando en todo caso, el privilegio de los pagos por intereses y capital de la deuda, por devoluciones de fianzas y depósitos en metálico, por los gastos de personal, y por cuotas sociales y tributos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

6.5.- Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderán devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal.

Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

6.6.- Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

6.7.- Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales. Por corresponder, normalmente, a ejercicios ya cerrados, el Registro de Entradas de Facturas de Intervención será el que otorgue el derecho de cobro de las facturas en cuanto a vencimiento, debiendo colocarse éstas, por lo tanto, con el vencimiento que debieron tener cuando se registraron.

6.8.- No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

6.9.- No se aceptarán, como formas de pago, la entrega de pagarés o letras de cambio.

6.10.- En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas, salvo casos excepcionales debidamente motivados.

6.11.- Caso de formularse una operación de quita y espera con los proveedores municipales, o alguna otra operación singular y especial de pagos, el orden de prelación y preferencias en los pagos serán los que en dichos documentos se establezcan, quedando las disposiciones del presente plan de disposición de fondos en un segundo lugar, y aplicándose de forma subsidiaria en lo no previsto en dichos expedientes.

6.12.- Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al Ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería Municipal por causas imputables a los terceros interesados (No justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.).

Artículo séptimo. *Ordenación de los pagos.*

Al objeto de dirigir la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y en la ágil tramitación de los pagos:

1. Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería Municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del plan de disposición de fondos.
2. Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería Municipal por razones sistemáticas y de operatividad, se realizarán pagos de forma colectiva, con la periodicidad que tal dependencia establezca, intentando, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual.

Disposición final primera.

Las bases de ejecución del presupuesto se modificarán en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Plan de disposición de fondos.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, entrando en vigor el día siguiente de su publicación y manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.»

Es cuanto tengo a bien comunicar a efectos de su debido conocimiento.

En La Luisiana a 8 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Valle Espinosa Escalera.

## MAIRENA DEL ALJARAFE

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

Hace saber: Que habiendo sido dictaminadas en sesión celebrada por la comisión especial de cuentas, de fecha 15 de junio de 2020, las cuentas generales del ejercicio 2019 de los siguientes organismos:

- Ayuntamiento.
- I.M.D.C. (Organismo Autónomo).
- G.M.U. (Organismo Autónomo).
- Solgest (Sociedad Mercantil).
- Sodefesa (Sociedad Mercantil).

Se exponen al público durante el plazo legal de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán formular las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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.

Mairena del Aljarafe a 18 de junio de 2020.—El Alcalde, Antonio Conde Sánchez.

6W-3235

## MARCHENA

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, se ha dispuesto con esta fecha, la siguiente:

*Resolución de Alcaldía.*

En fecha 16 de junio de 2020, se aprueba por Alcaldía el procedimiento de Bases de la Convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a en la Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U. En régimen laboral fijo a jornada parcial mediante sistema de Concurso-Oposición.

Vistas la Bases de la mencionada convocatoria elaboradas por la Unidad de Recursos Humanos.

## VENGO EN DECRETAR

Primero.— Aprobar las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a en la Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U., en régimen laboral fijo a jornada parcial mediante sistema de concurso-oposición y que son del tenor literal siguiente:

Bases por las que se regirá la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a en la Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U., En régimen laboral fijo a jornada parcial mediante sistema de Concurso-Oposición.

Con objeto de cubrir una plaza de Administrativo/a en la entidad Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U. (Sodemar), se convoca Oferta de Empleo Público con arreglo a las siguientes Bases:

Base primera: *Objeto.*

Esta convocatoria tiene por objeto cubrir una plaza de Administrativo/a en la entidad Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U. (SODEMAR), para realizar las funciones propias de la categoría profesional, en régimen laboral fijo a jornada parcial (a razón de 25 horas semanales) mediante sistema de Concurso-Oposición.

La categoría profesional de Administrativo/a para una jornada semanal de 25 horas tiene reconocida unas retribuciones anuales de 9.250,20 euros brutos anuales.

Igualmente supondrá la creación de una bolsa de empleo para necesidades de contratación de la entidad en idéntico puesto y categoría, bien con carácter fijo para la creación de nuevas plazas, bien para sustitución en periodos de bajas, vacaciones, etc. del personal ya contratado, así como por necesidad en los supuestos del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Base segunda: *Requisitos de los aspirantes.*

Las personas interesadas en participar en las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En el supuesto de tener la condición de discapacitado/a se deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo aportando un certificado médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o en situación equivalente, ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al Empleo Público.
- Poseer el Título de Formación Profesional de Segundo Grado o Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, en la rama de Administración y Gestión o similar. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- Abonar los derechos de examen por importe de 25 € (veinticinco euros). No se establece exención o bonificación. El ingreso se realizará en la Cuenta ES66 2100 8351 2922 0004 9571 de Caixabank.
- Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta que se efectúe la contratación laboral.
- Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y haber abonado los derechos de examen.

Base tercera: *Solicitudes, derechos de examen y plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Además, las bases de la convocatoria también se publicarán en el tablón de anuncios de SODEMAR y en su web corporativa [www.sodemar-marchena.es](http://www.sodemar-marchena.es)

El plazo de abono de las tasas por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de los derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud), o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la Oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Las personas interesadas deberán solicitar su participación a través del modelo oficial de instancia publicado en el Anexo II de las presentes Bases.

Las solicitudes deberán presentarse en la sede de SODEMAR sita en la calle Albañilería número 7, de Marchena (Sevilla), código postal 41.620, de manera presencial o por correo postal certificado y con acuse de recibo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ser en la modalidad de correo certificado y con acuse de recibo. Cuando la presentación sea a través del servicio de correo, se deberá enviar un mail a SODEMAR [info@sodemar.eu](mailto:info@sodemar.eu) informando de tal circunstancia indicando nombre, apellidos y fecha del certificado de envío por correos. El envío de dicho mail es requisito necesario para la admisión de toda documentación que se envíe por correo y que se reciba con posterioridad al cierre del plazo.

A la solicitud habrá de adjuntarse justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen en la Entidad Bancaria colaboradora que se indica en el modelo de solicitud. También se adjuntará con la solicitud copia de los méritos que el solicitante entienda que puedan ser valorados.

Base cuarta: *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de SODEMAR emitirá un escrito de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, el listado se publicará en el tablón de anuncios de SODEMAR y en su web corporativa [www.sodemar-marchena.es](http://www.sodemar-marchena.es)

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia de SODEMAR publicará en el tablón de anuncios de la Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena y en su web corporativa las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del Concurso Oposición.

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

Base quinta: *Tribunal.*

1. El Tribunal designado será el siguiente:

Presidente titular don Antonio Osuna Caro.

Presidente suplente doña M.<sup>a</sup> Carmen Simón Nicolás.

Vocal titular doña Alicia Moreno Vicente.

Vocal titular don Ramón Ramos Alfonso.

Vocal suplente don Rafael Mármol Pedrosa.

Vocal suplente doña Manuela Castro Blanco.

Secretario titular don Francisco José Fontanilla Rabaneda.

Secretario suplente don Luis Javier Labella Crespo.

2. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior al de la plaza convocada.

3. Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

4. El Tribunal es un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

6. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes al menos tres de sus miembros.

7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

8. El Tribunal no podrá proponer un número de aprobados superior al de plazas convocadas.

9. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.



10. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por los aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

Base sexta: *Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.*

El sistema selectivo de la persona aspirante a la plaza convocada de Administrativo/a será el de Concurso-Oposición. Se desarrollará en las siguientes fases:

A) Fase de oposición. (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La nota de corte para la superación de cada uno de los ejercicios será establecida por el Tribunal correspondiente, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los del citado Anexo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será de una hora. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con los temas números 22, 23, 24 y 25 del Anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

B) Fase de concurso. (Valoración máxima 17 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos acreditarlos por las personas participantes que hayan superado previamente la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del 30 de noviembre de 2019.

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

a) Experiencia profesional (valoración máxima 12 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 12 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública, Empresas Públicas o Empresas Privadas desarrollando trabajos de la categoría de Administrativo/a: 0,20 puntos.

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

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral.
- Copia de los contratos de trabajo donde deberán aparecer la denominación de la categoría profesional o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 3 puntos).

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, con el baremo siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso en horas, no se valorará.

c) Entrevista personal. (Valoración máxima 2 puntos).

Destinada a contrastar y ampliar los resultados de las fases anteriores, así como valorar que el candidato/a presenta la idoneidad para el desempeño de las funciones de Administrativo/a.

Se citará a una entrevista personal a los cinco candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en las fases de concurso y oposición.

Puntuación final: La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

La persona con mayor puntuación será propuesta para ocupar la plaza ofertada en los términos y condiciones que se indican en estas Bases.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el contrato laboral que se formalice con el candidato que obtenga la plaza se establecerá un periodo de prueba de tres meses de duración.

Base séptima: *Creación de una bolsa.*

Con la relación de aspirantes y su puntuación se creará una bolsa para sustitución en caso de necesidades de contratación conforme se establece en la Base primera.

La duración de la bolsa será de cuatro años desde la publicación de la lista definitiva y aprobación de la misma.

Disposición adicional primera: Publicación en «Boletín Oficial» de la provincia de las presentes Bases.

Con objeto de cumplir con lo establecido en la Legislación Vigente, criterios de Igualdad, méritos, capacidad y publicidad, según texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para la provisión de puestos de trabajo de carácter público, las presentes Bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, tabloneros de edictos municipales, web municipal y cualquier otro medio que se crea oportuno.

Disposición adicional segunda.

Todo/as aquellos/as aspirantes/candidatos/as que hayan presentado su documentación para participar en el proceso y abonado sus respectivas tasas, se entenderán como inicialmente admitido/as a falta de la publicación de las oportunas listas provisionales de admitidos/as según se precisa en las presentes Bases.

Disposición adicional tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y según el procedimiento indicado en la base tercera de la misma.

Disposición adicional última.

El temario para participar en el proceso selectivo, se amplía hasta un total de 25 temas que se relacionan en el nuevo Anexo I, programa que se detalla a continuación:

#### ANEXO I

##### Programa

Tema 1.- La Constitución de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. Es sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho Positivo.

Tema 7.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Motivación y notificación.

Tema 9.- La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 10.- La revisión de actos en vía administrativa. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11.- Recursos administrativos: principios generales y clases. El recurso de alzada y de reposición.

Tema 12.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de documentos.

Requisitos de la presentación de documentos.

Tema 13.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 14.- La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día, celebración, requisitos de constitución, debate y votación. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16.- La potestad normativa de las entidades locales: límites formales y materiales, Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 17.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 18.- El Plan General de contabilidad de 2007. Marco conceptual de la contabilidad. Normas de registro y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables. El Plan General de contabilidad PYME de 2007.

Tema 19.- El sistema tributario español. Procedimientos tributarios y régimen sancionador. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Impuesto sobre sociedades. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD). Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Haciendas Locales.

Tema 20.- El sistema de relaciones laborales español. Estatuto de los Trabajadores. Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Ley sobre infracciones y sanciones en el Orden Social. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 21.- El sistema de Seguridad Social español. Ley General de la Seguridad Social. Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social. Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de Otros Derechos de la Seguridad Social. Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social. Normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2019 (Orden TMS/83 de 31-01-2019).

Tema 22.- Windows 7. Funciones básicas de un sistema operativo. El interfaz de usuario. Personalizar Windows. Ventanas de trabajo. El explorador, archivos y carpetas. Navegación por Internet y correo electrónico. Trabajar en red.

Tema 23. Word 2010. Entorno de trabajo. Trabajar con textos. Dar formato al texto. Estilo del documento. Tablas y columnas. Combinar correspondencia. Plantillas. Macros. Control de cambios. Formularios.

Tema 24. Excel 2010. Entorno de trabajo. Los libros de Excel. Configuración avanzada. Funciones y fórmulas avanzadas. Filtros. Gráficos. Bases de datos. Integración con otras aplicaciones Office. Análisis de datos. Macros. Tablas dinámicas.

Tema 25. Access 2010. Entorno de trabajo. Configuración avanzada. Tablas y relaciones. Diseño de consultas. Diseño de formularios. Diseño de informes. Vínculos con Office. Macros.

#### ANEXO II

##### *Instancia*

Datos del solicitante:

Nombre: .....,

Apellidos: .....,

D.N.I. / N.I.E.: .....,

Domicilio: .....,

Población: .....,

C.P.: Provincia: .....,

Teléfono: .....,

E-Mail: .....,

#### EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria por parte de esta Sociedad para cubrir una plaza de Administrativo/a en régimen laboral fijo a jornada parcial mediante sistema de Concurso-Oposición, según Bases elaboradas al efecto que acepto en su integridad.

Conociendo las funciones a desempeñar recogidas en la Base Primera y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, declaro expresamente que no me encuentro incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública,

#### SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que a la misma se acompaña y se sirva admitirme para tomar parte en el proceso selectivo para cubrir la plaza antes referenciada.

Documentos que se adjuntan:

- Copia del D.N.I. / N.I.E.
- Copia de la Titulación necesaria.
- Copia del justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Copia de la documentación a valorar en la fase de concurso.
- \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Los derechos de examen por importe de 25 € (veinticinco euros) se abonarán mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES66 2100 8351 2922 0004 9571 en Caixabank de la que es titular la Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U. (SODEMAR). Indicar en el concepto DNI, nombre y apellidos del solicitante.

Sra. Presidenta de la Sociedad de Desarrollo Económico de Marchena, S.L.U.

Segundo.— Dar traslado de las presente resolución al Sr. Director – Gerente de SODEMAR S.L.U., «Boletín Oficial» de la provincia y Órgano Permanente de Selección, para su debida constancia.

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos.

En Marchena a 17 de junio de 2020.—El Secretario General accidental, José Mantilla Arce.

8W-3269

#### MARCHENA

Con fecha 30 de abril de 2020, por el Pleno del Ayuntamiento de Marchena, en sesión extraordinaria, se adopta el siguiente acuerdo:

«Séptimo.- Propuesta sobre rectificación de inventario de bienes del Ayuntamiento incluyendo 5 fincas expropiadas (20.644, 28.152 BIS, 20.685, 37.391 y 20.915).

Se da lectura la siguiente propuesta:

«Resultando que con fecha 13 de marzo de 2020, el Pleno aprobó la última rectificación del Inventario de Bienes y derechos de este Ayuntamiento (artículos 57 y 58 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 95 a 98 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía).

Considerando lo establecido en los artículos 17 y ss. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los artículos 57 y ss. de la LBELA, los artículos 95 y ss. del RBELA, la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, especialmente lo dispuesto en los artículos 32 y ss., artículo 86 del texto refundido de Régimen Local, artículos 79 y ss. de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y visto el informe-propuesta de la Secretaría de fecha 21 de abril de 2020, se propone a la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, para su elevación al Pleno municipal, la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.— Aprobar la rectificación del Inventario municipal de bienes y derechos pertenecientes a este Municipio, incluyendo las cinco fincas registrales identificadas en el Registro de la Propiedad con los siguientes números: 20.644, 28.152 bis, 20.685, 37.391 y 20.915.

Se debe proceder a incluir las fincas adquiridas por expropiación, de acuerdo con las exigencias del artículo 105 del Decreto 18/2006, de 24 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de Andalucía, de forma que los epígrafes de bienes a incluir son los siguientes:

— Código: 1.3.1.658.

— Nombre: Parcela en Unidad de Actuación A2. “Actuación de Recuperación del Portillo y murallas aledañas”. Zona A, Residencial Intramuros

— Tipo: Inmuebles urbanos.

— Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

— Valoración según Acta de conformidad, pago de justiprecio y ocupación de la finca: 54.285,71 € mas 2.714,29 €.

— Observaciones: Pendiente de coordinación con el Catastro de conformidad con el artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

— Situación: Marchena (Sevilla). Carretera de Carmona número 63.

— Linderos: Con puerta de entrada a la carretera de circunvalación, que une la que va a Carmona con la de Puebla de Cazalla, y tiene los siguientes linderos:

• A la derecha, con don José María Muñoz Díaz.

• A la izquierda, con Olía Fernández, S.L.

• Fondo, Ayuntamiento de Marchena.

— Deslinde:

— Superficie gráfica de la parcela catastral: 202 m<sup>2</sup>. (\*\*)

— Características: Clasificado como suelo urbano consolidado y uso de áreas libres.

— Naturaleza dominio: Urbano.

— Calificación: Dominio Público.

— Clasificación: Uso publico.

— Título dominio: Expropiación.

— Valor cultural o ambiental:

— Registro (Nombre): Marchena.

— Registro (Tomo): 1.311.

— Registro (Libro): 600.

— Registro (Finca): 20.644.

— Registro (Inscripción): 7ª, folio 169.

— Destino y acuerdo:

— Derechos reales a favor:

— Derechos reales que gravan:

— Derechos personales:

— Fecha adquisición: 03/12/2019.

— Costo adquisición: 57.000 €.

— Valor de venta:

— Frutos y renta: 0,00 €.

— Pagador: Ayuntamiento de Marchena.

— Concepto pagador:

— Documentación: Certificación Catastral 6048791TG8364N0001SK, Nota simple de catastro y Certificación administrativa para su inscripción en Registro.

(\*\*) Hay que hacer constar, que en la nota simple el Registro de la Propiedad expresamente advierte que la finca no está coordinada gráficamente con el catastro en los términos del artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

— Código: 1.3.1.659.

— Nombre: Parcela en Unidad de Actuación A2. «Actuación de Recuperación del Portillo y murallas aledañas». Zona A, Residencial Intramuros

— Tipo: Inmuebles urbanos.

— Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

— Valoración según Acta de conformidad, pago del justiprecio y ocupación de la finca: Valor catastral 13.246,33 €, más premio de afección 662,32 €.

— Observaciones: Pendiente de coordinación con el Catastro de conformidad con el artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

— Situación: Marchena (Sevilla). Carretera de Carmona número 65.

— Linderos: Con puerta de entrada a la carretera de circunvalación, que une la que va a Carmona con la de Puebla de Cazalla, y tiene los siguientes linderos:

• A la derecha, con resto de finca matriz.

• A la izquierda, con resto de finca matriz.

• Fondo, Palacio y Plaza Ducal.

- Deslinde:
- Superficie gráfica de la parcela catastral: 144 m<sup>2</sup>. (\*\*)
- Características: Clasificado como urbano consolidado y con uso de áreas libres.
- Naturaleza dominio: Urbano.
- Calificación: Dominio Público.
- Clasificación: Uso publico.
- Título dominio: Expropiación.
- Valor cultural o ambiental:
- Registro (Nombre): Marchena.
- Registro (Tomo): 1.777.
- Registro (Libro): 832.
- Registro (Finca): 20.685.
- Registro (Inscripción): 5ª, folio 204.
- Destino y acuerdo:
- Derechos reales a favor:
- Derechos reales que gravan:
- Derechos personales:
- Fecha adquisición: 30/09/2019.
- Costo adquisición: 13.908,65 €.
- Valor de venta:
- Frutos y renta: 0,00 €.
- Pagador: Ayuntamiento de Marchena.
- Concepto pagador:

— Documentación: Certificación Catastral 6048792TG8364N0001ZK, Nota simple de catastro y Certificación administrativa para su inscripción en Registro.

(\*\*) Hay que hacer constar, que en la nota simple el Registro de la Propiedad expresamente advierte que la finca no está coordinada gráficamente con el catastro en los términos del artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

- Código: 1.3.1.660.

— Nombre: Parcela en Unidad de Actuación A2. «Actuación de Recuperación del Portillo y murallas aledañas». Zona A, Residencial Intramuros

- Tipo: Inmuebles urbanos. Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

— Valoración Acta de conformidad, pago del justiprecio y ocupación de la finca: Valor justiprecio 39.047,62 € más premio de afección 1.952,38 €.

- Observaciones: Pendiente de coordinación con el Catastro de conformidad con el artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

- Situación: Marchena (Sevilla). Carretera de Carmona número 67.

— Linderos: Con puerta de entrada a la carretera de circunvalación, que une la que va a Carmona con la de Puebla de Cazalla, y tiene los siguientes linderos:

- A la derecha, resto de la finca de don José Sánchez-Jurado Calderón.
- A la izquierda, con la de Antonio García Castro.
- Fondo, Palacio Ducal y antiguas murallas árabes.

- Deslinde:

- Superficie gráfica de la parcela catastral: 731 m<sup>2</sup>.(\*\*)

- Características: Clasificado como urbano consolidado, y uso áreas libres.

- Naturaleza dominio: Urbano.

- Calificación: Dominio público.

- Clasificación: Uso publico.

- Título dominio: Expropiación.

- Valor cultural o ambiental:

- Registro (nombre): Marchena.

- Registro (tomo): 884.

- Registro (libro): 387.

- Registro (finca): 20.915.

- Registro (inscripción):

- Destino y acuerdo:

- Derechos reales a favor:

- Derechos reales que gravan:

- Derechos personales:

— Fecha adquisición: 27/12/2019.

— Costo adquisición: 41.000 €.

— Valor de venta:

— Frutos y renta: 0,00 €.

— Pagador: Ayuntamiento de Marchena.

— Concepto pagador:

— Documentación: Certificación Catastral 6048778TG8364N0001KK, Nota simple de catastro y Certificación administrativa para su inscripción en Registro.

(\*\*) Hay que hacer constar, que en la nota simple el Registro de la Propiedad expresamente advierte que la finca no está coordinada gráficamente con el catastro en los términos del artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

— Código: 1.3.1.661.

— Nombre: Parcela en Unidad de Actuación B1.2. «Actuación de Rehabilitación en el Área de la Mota». Zona A Residencial Intramuros.

— Tipo: Inmuebles urbanos.

— Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

— Valoración según Acta de conformidad, pago de justiprecio y ocupación de la finca: valor catastral 39.337,30 € más premio de afección 1.966,86 €.

— Observaciones: Pendiente de coordinación con el Catastro de conformidad con el artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

— Situación: Marchena (Sevilla). C/ Palacio Ducal 5.

— Linderos:

- A la derecha, con restos del antiguo Palacio Ducal.
- A la izquierda, con finca de don Manuel Arispón Amador.
- Fondo, con restos del antiguo Palacio Ducal.

— Deslinde:

— Superficie gráfica de la parcela catastral: 242 m<sup>2</sup>.(\*\*)

— Características: Clasificación urbano no consolidado, con uso de equipamiento.

— Naturaleza dominio: Urbano.

— Calificación: Dominio público.

— Clasificación: Uso publico.

— Título dominio: Expropiación.

— Valor cultural o ambiental:

— Registro (Nombre): Marchena.

— Registro (Tomo): 1.136.

— Registro (Libro): 512.

— Registro (Finca): 28.152 (bis).

— Registro (Inscripción): 3ª.

— Destino y acuerdo:

— Derechos reales a favor:

— Derechos reales que gravan:

— Derechos personales:

— Fecha adquisición: 30/09/2019.

— Costo adquisición: 41.304,16 €.

— Valor de venta:

— Frutos y renta: 0,00 €.

— Pagador: Ayuntamiento de Marchena.

— Concepto pagador:

— Documentación: Certificación Catastral 6048732TG8364N0001AK, Nota simple de catastro y Certificación administrativa para su inscripción en Registro.

(\*\*) Hay que hacer constar, que en la nota simple el Registro de la Propiedad expresamente advierte que la finca no está coordinada gráficamente con el catastro en los términos del artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

— Código: 1.3.1.662.

— Nombre: Parcela en Unidad de Actuación B1.2. «Actuación de Rehabilitación en el Área de la Mota». Zona A Residencial Intramuros.

— Tipo: Inmuebles urbanos.

— Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

— Valoración según Acta de conformidad, pago del justiprecio y ocupación de la finca: valor de justiprecio 58.508,93 € más premio de afección 2.925,45 €.

- Observaciones:
- Situación: Marchena (Sevilla). C/ Palacio Ducal 6.
- Linderos:
  - A la derecha, con Ayuntamiento de Marchena.
  - A la izquierda, con Ayuntamiento de Marchena.
  - Fondo, con finca de don Juan Campaña Aguilera.
- Deslinde:
- Superficie gráfica de la parcela catastral: 215 m<sup>2</sup>.(\*\*)
- Características: Clasificación urbano no consolidado, y uso equipamiento.
- Naturaleza dominio: Urbano.
- Calificación: Dominio público.
- Clasificación: Uso publico.
- Título dominio: Expropiación.
- Valor cultural o ambiental:
- Registro (nombre): Marchena.
- Registro (tomo): 1.616.
- Registro (libro): 757.
- Registro (finca): 37.391.
- Registro (inscripción): folio 84, alta 2.
- Destino y acuerdo:
- Derechos reales a favor:
- Derechos reales que gravan:
- Derechos personales:
- Fecha adquisición: 20/12/2019.
- Costo adquisición: 61.434,38 €.
- Valor de venta:
- Frutos y renta: 0,00 €.
- Pagador: Ayuntamiento de Marchena.

## Concepto pagador:

— Documentación: Certificación Catastral 6048745TG8364N0001OK, Nota simple de catastro y Certificación administrativa para su inscripción en Registro.

(\*\*) Hay que hacer constar, que en la nota simple el Registro de la Propiedad expresamente advierte que la finca no está coordinada gráficamente con el catastro en los términos del artículo 10 de la Ley Hipotecaria.

Segundo.— El Inventario de la Corporación con la inclusión de las 5 fincas expropiadas queda de la siguiente manera:

## Inventario municipal de Marchena

	Situación del inventario con las nuevas incorporaciones a 7 de abril de 2020			
		Altas	Bajas	Total
I. Inmuebles	666			86.868.816,40 €
Ii. Derechos reales	1			0,000 €
Iii. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	29			0,00 €
IV. Valores mobiliarios	3			372.986,29 €
V. Derechos	0			0,00 €
VI. Vehículos	28			583.700,00 €
VII. Semovientes	0			0,00 €
VIII. Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados	1472	68		643.558,38€
IX. Bienes y derechos revertibles	5			0,00 €
X. Propiedades inmatgeriales	0			0,00€
Totales:	2.204			88.469.061,07 €

Tercero.— Remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Cuarto.— Proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

El Pleno, por unanimidad de los presentes, aprueban la mencionada propuesta.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contenciosoadministrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con

el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contenciosoadministrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Marchena a 3 de junio de 2020.—La Secretaria, Carmen Simón Nicolás.

6W-2856

#### MORÓN DE LA FRONTERA

A los efectos de su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, adjunto le remito nuevo anuncio, publicado en el BOP número 61, de 14 de marzo de 2020, que se vio afectado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, que declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, suspendiendo los plazos administrativos en su Disposición adicional tercera.

Dicho anuncio se refiere a que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2020, acordó aprobar el Anexo «Valoración del Impacto en la Salud» a la Innovación del PGOU, Adaptación Parcial a la LOUA de las NNSS de Planeamiento de Morón de la Frontera, relativa a la regulación de los cuerpos salientes de las edificaciones alineadas a vial y accesos a garajes en la zona de aplicación de las ordenanzas especiales de conservación volumétrica, artículo 54 y 168 de las NNSS.

En Morón de la Frontera a 8 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

8W-3007

#### OLIVARES

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

Hace saber: Que de conformidad con los preceptos 169 y siguientes 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, se considera definitivamente aprobado el expediente de Intervención 22/2020 una vez aprobado inicialmente mediante ratificación de Resolución de Alcaldía por el Pleno constituido en sesión de fecha 11 de mayo del corriente y publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 121, de fecha 27 de mayo y transcurrido el plazo de quince días sin presentarse reclamación.

El resumen de los créditos del Presupuesto Municipal a nivel de capítulos vinculados a esta modificación quedaría de la siguiente manera:

#### Presupuesto de ingresos 2020

Capítulo	Denominación	PI	PD
I	Impuestos directos	2.347.500,00	2.347.500,00
II	Impuestos indirectos	115.000,00	115.000,00
III	Tasas y otros ingresos	458.801,10	458.801,10
IV	Transferencias corrientes	2.959.445,72	2.959.445,72
V	Ingresos patrimoniales	5.500,20	5.500,20
VI	Enajenación de inversiones reales	0,10	0,10
VII	Transferencias de capital	0,40	0,40
VIII	Activos financieros	0,20	0,20
IX	Pasivos financieros	0,30	0,30
Total		5.886.248,02	5.886.248,02

#### Presupuesto de gastos 2020

Capítulo	Denominación	CI	PD
I	Gastos de personal	3.226.948,71	3.226.948,71
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.637.374,31	1.637.374,31
III	Gastos financieros	14.100,00	14.100,00
IV	Transferencias corrientes	241.425,00	327.425,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	64.000,00	64.000,00
VI	Inversiones reales	442.400,00	356.400,00
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00
VIII	Activos financieros	0,00	0,00
IX	Pasivos financieros	260.000,00	260.000,00
Total		5.886.248,02	5.886.248,02

En Olivares a 19 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

36W-3303

#### SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, la modificación presupuestaria n.º 13/2020 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones, se sometió a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 122 de fecha 28 de mayo de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones y alegaciones en dicho plazo, la modificación queda definitivamente aprobada, y en consecuencia se transcribe a continuación el resumen por capítulos:



## PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 13/2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	35.818,38	2.922.593,16	-30.000,00	2.892.593,16
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	11.771,90	1.977.449,83	0,00	1.977.449,83
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	42.029,02	184.979,02	30.000,00	214.979,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.294.353,15	3.305.855,15	0,00	3.305.855,15
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.378.973,45	8.593.398,16	0,00	8.593.398,16

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 13./2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	151.472,05	2.157.163,76	0,00	2.157.163,76
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenación inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63
7	Transferencias de capital	2.000,00	128.253,91	130.253,91	0,00	130.253,91
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.378.973,45	8.593.429,72	0,00	8.593.429,72

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 19 de junio de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-3302

## SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, la modificación presupuestaria n.º 14/2020 en la modalidad de transferencias de crédito entre partidas de diferentes áreas de gasto, se sometió a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 122 de fecha 28 de mayo de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones y alegaciones en dicho plazo, la modificación queda definitivamente aprobada, y en consecuencia se transcribe a continuación el resumen por capítulos:

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 14/2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	5.818,38	2.892.593,16	0,00	2.892.593,16
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	11.771,90	1.977.449,83	-1.675,54	1.975.774,29
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	72.029,02	214.979,02	0,00	214.979,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.294.353,15	3.305.855,15	1.675,54	3.307.530,69
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.378.973,45	8.593.398,16	0,00	8.593.398,16

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 14/2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 14/2020	Crédito definitivo
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	151.472,05	2.157.163,76	0,00	2.157.163,76
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenación inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63
7	Transferencias de capital	2.000,00	128.253,91	130.253,91	0,00	130.253,91
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.378.973,45	8.593.429,72	0,00	8.593.429,72

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 19 de junio de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-3299

#### SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, la modificación presupuestaria n.º 15/2020 en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de diferentes áreas de gasto, se sometió a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 122 de fecha 28 de mayo de 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones y alegaciones en dicho plazo, la modificación queda definitivamente aprobada, y en consecuencia se transcribe a continuación el resumen por capítulos:

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 15/2020	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	2.886.774,78	5.818,38	2.892.593,16	0,00	2.892.593,16
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.965.677,93	10.096,36	1.975.774,29	0,00	1.975.774,29
3	Gastos financieros	16.500,00		16.500,00	0,00	16.500,00
4	Transferencias corrientes	142.950,00	72.029,02	214.979,02	0,00	214.979,02
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	-4.999,00	1,00	0,00	1,00
6	Inversiones reales	11.502,00	3.296.028,69	3.307.530,69	0,00	3.307.530,69
7	Transferencias de capital	20,00		20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00		156.000,00	0,00	156.000,00
		5.214.424,71	3.378.973,45	8.593.398,16	0,00	8.593.398,16

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 15./2020	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.518.000,00		2.518.000,00	0,00	2.518.000,00
2	Impuestos indirectos	47.000,00		47.000,00	0,00	47.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	511.900,00		511.900,00	0,00	511.900,00
4	Transferencias corrientes	2.005.691,71	151.472,05	2.157.163,76	0,00	2.157.163,76
5	Ingresos patrimoniales	14.126,93		14.126,93	0,00	14.126,93
6	Enajenación inversiones reales	85.737,63		85.737,63	0,00	85.737,63
7	Transferencias de capital	2.000,00	128.253,91	130.253,91	0,00	130.253,91
8	Activos financieros	30.000,00	1.799.247,49	1.829.247,49	0,00	1.829.247,49
9	Pasivos financieros	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
		5.214.456,27	3.378.973,45	8.593.429,72	0,00	8.593.429,72

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 19 de junio de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-3301

## VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción ha convocado un proceso de selección para cubrir mediante concurso en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo de una bolsa de auxiliar de biblioteca de Valencina de la Concepción.

Dicha convocatoria ha sido aprobada mediante la resolución de alcaldía n.º 782-2020 el día 15 de junio de 2020 y dice:

«Expediente n.º: 1719/2020.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Resolución de aprobación.

*Resolución de alcaldía.*

En vista de la necesidad surgida por la situación de baja laboral de la persona en el puesto de auxiliar de biblioteca y por insuficiencia de personal para prestar el servicio de biblioteca adecuadamente, siendo un servicio municipal mínimo obligatorio según el art. 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se precisa convocar un proceso de selección de un puesto de personal laboral temporal a tiempo completo para del puesto de auxiliar de biblioteca.

Visto que, de fecha 12 de junio del 2020 se emite por el área de servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción una propuesta de bases del proceso selectivo para la contratación mediante concurso en régimen de personal laboral temporal de una bolsa de auxiliar de biblioteca.

Por todo lo anteriormente mencionado, examinadas las bases propuestas de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta alcaldía

*Resuelve.*

Primero. Convocar un proceso de selección para cubrir mediante concurso en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo de una bolsa de auxiliar de biblioteca de Valencina de la Concepción.

Segundo. Comunicar la presente resolución al Departamento de Personal y a la Intervención Municipal.

Tercero. Aprobar las siguientes bases correspondientes al proceso selectivo, ordenando su posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla:

«Bases que rigen el proceso selectivo convocado para cubrir, en régimen laboral a tiempo completo, puesto de auxiliar de biblioteca

Base primera. Objeto de la convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la selección de un puesto de personal laboral temporal a tiempo completo para cubrir baja laboral, que a continuación se relaciona:

— Auxiliar de biblioteca.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes. Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a. Ser español/a o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Contar con la edad mínima de dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e. Que no padezca enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o equivalentes. En el caso de equivalencia u homologación deberá justificarse con certificado expedido por el organismo competente para establecerlas:

— Auxiliar de Biblioteca: Título de bachiller o equivalente.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral, en aquellos apartados que puedan generar sospecha o duda en cualquiera de los aspirantes.

Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud currículum debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refiere las presentes bases (mediante copias simples).

Base tercera. Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas en la Casa Consistorial. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles siguiente al de publicación del edicto correspondiente en el tablón de edictos municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Una vez publicado el anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, las bases estarán a disposición de cualquier interesado. El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicaran en el tablón municipal de anuncios.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

A las instancias deberán acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida y de los méritos a valorar, según la tabla que figura en la base sexta.

Base cuarta. Admisión de aspirantes. Finalizado el plazo de admisión de instancias, se hará pública las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante los 3 días hábiles siguientes a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleven a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, que serán hechas públicas en la forma indicada

Base quinta. Tribunal calificador. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros según el art. 60 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 y el art. 4 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

- Presidente con voz y voto: Francisco Carrascoso Velázquez (Interventor del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).
- Secretario con voz y sin voto: Jacinto Martín Ruiz (Secretario General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).
- Vocal con voz y voto: M.<sup>a</sup> Dolores Mazo Mazo (Técnica de personal del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).
- Vocales con voz y voto: Gracia Martínez Prieto (Auxiliar del departamento de personal del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurran las causas de abstención o recusación legalmente prevista.

Para la válida constitución del Tribunal bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, más el presidente y secretario. Todos tienen que tener un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en esta plaza que se convoca.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos ofertados.

De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el Tribunal de selección tendrá la categoría de tercera.

Base sexta. Baremación del concurso. Consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos, los cuales deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes al presentar la solicitud para participar en el procedimiento, y en función de la siguiente tabla:

A) Experiencia laboral.

Se valorarán los servicios prestados en una Biblioteca Pública en cualquier Administración pública, a razón de 0,20 puntos por mes. Se valorará los servicios prestados en una Biblioteca privada o entidades culturales de una entidad pública o privada a razón de 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos. La experiencia se acreditará mediante copia del correspondiente contrato de trabajo, acompañado de certificación expedida por la empresa o Administración correspondiente indicativa del tiempo efectivo de ocupación del puesto de trabajo, o nóminas, o de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la duración de la relación laboral.

B) Experiencia no remunerada. Se valorarán los servicios prestados como voluntario en Bibliotecas Públicas en cualquier Administración pública, a razón de 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto. La experiencia se acreditará mediante copia de diploma de voluntario o equivalente.

C) Cursos: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto. Los cursos realizados se acreditarán mediante copia del diploma de participación o asistencia a dicho curso.

Base séptima. Relación de aprobados. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la Alcaldía-presidencia proponiendo la contratación, de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, por orden de prelación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En caso de persistir el empate se atenderá al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. De continuar el empate se deberá proceder a sorteo.

Base octava. Bolsa de trabajo para cubrir las posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, se formará una Bolsa de Trabajo con los/as aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, por orden de prelación.

En caso de renuncia a la contratación en el momento de ser llamado, se perderá el derecho a dicha contratación, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, pasando a ocupar el último lugar en la lista de la bolsa.

Base novena. Impugnación. La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

— Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre), en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre) a contar desde el día siguiente a su publicación

— Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

— Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Valencina a fecha de la firma.

## Modelo de instancia (Anexo I)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla).

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_,  
 domicilio \_\_\_\_\_,  
 CP \_\_\_\_\_, municipio/provincia \_\_\_\_\_,  
 y teléfono \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_.

Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Discapacidad reconocida del \_\_\_\_\_%.  Sí  No Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición)

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de biblioteca, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. (Firmar)

(Anexo II)

*Declaración responsable*

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de biblioteca, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_,

Declaro bajo mi responsabilidad,

Primero.

Nacionales: Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Segundo.— Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. (Firmar)

En Valencina de la Concepción a fecha de la firma. El Alcalde. El Secretario.»

En Valencina de la Concepción a 15 de junio de 2020.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-3247

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Doña Susana Garrido Gandullo, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2020-0271 de fecha 03.06.2020, se acordó admitir a trámite la solicitud presentada por don Lucas Mora Cabiedes para la aprobación de Proyecto de Actuación, en suelo no urbanizable de «Núcleo Avícola» sito en la parcela núm. 100 del polígono catastral núm. 21 de Villamanrique de la Condesa, según Proyecto de Actuación redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola, don Lucas Mora Caibedes.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía se procede a abrir periodo de información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo sirva el presente anuncio de llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

El expediente de dicho proyecto de actuación se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Villamanrique de la Condesa a 4 de junio de 2020.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

6W-2873-P

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

La Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2020, acordó dar inicio al proceso de selección de un/a Gerente de la Mancomunidad Guadalquivir (personal directivo profesional), conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, en el que se garantice la publicidad y concurrencia, conforme a lo previsto en el art. 13 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a lo señalado en el art. 27 de los Estatutos de la Entidad, aprobando igualmente las Bases reguladoras de la convocatoria para su designación, a las que se le dará publicidad tanto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el Tablón Electrónico de la Mancomunidad Guadalquivir, y su página web [www.manguadalquivir.es](http://www.manguadalquivir.es), habiendo procedido esta Presidencia a su convocatoria mediante Resolución núm 690/2020, de 18 de junio.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a las bases (en el caso de que el último día sea inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil).

Los sucesivos anuncios correspondientes al proceso selectivo de esta convocatoria se llevará a cabo en el tablón electrónico y en la página web de la Mancomunidad Guadalquivir ([www.manguadalquivir.es](http://www.manguadalquivir.es)), de conformidad con las bases.

#### «BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE GERENTE EN LA MANCOMUNIDAD DEL GUADALQUIVIR

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la designación, atendiendo a los principios de mérito y capacidad de idoneidad, así como de publicidad y concurrencia, tal y como señalan los artículos 13.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y 27 de los Estatutos de la Mancomunidad Guadalquivir, mediante contrato laboral de alta dirección, del puesto de Gerente en dicha Mancomunidad.

Su régimen jurídico lo constituyen las presentes bases, el artículo 27 de los Estatutos de la Mancomunidad Guadalquivir, el artículo 13 TREBEP, y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección, así como cualquier otra disposición vigente aplicable.

##### II. Descripción del puesto de trabajo.

• Denominación: Gerente de la Mancomunidad Guadalquivir.

• Tipo de contrato: El contrato a celebrar con el Gerente será de naturaleza laboral de alta dirección al amparo de lo previsto en el artículo 13 TREBEP, y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, pro el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección, así como en los Estatutos de la Mancomunidad Guadalquivir y demás normativa de aplicación.

• Duración del contrato y retribuciones: indefinida, con un periodo de prueba de seis meses.

Sus retribuciones serán las siguientes:

— Retribuciones máximas anuales: 67.661,58 €.

Clasificadas:

- Salario base: 23.082,90 €.
- Pagas extraordinarias: 5.816,58 €.
- Complementarias:
  - C. Específico 24.922,62 €.
  - C. Destino 13.656,06 €.

El incremento de estas retribuciones se ajustará a lo establecido en el artículo 21 del TREBEP.

• Funciones del puesto: Las señaladas en el artículo 27 de los Estatutos de la Mancomunidad Guadalquivir, publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 61, de 30 de marzo de 2015, siendo las siguientes:

a) Dar trámite de ejecución, bajo la superior autoridad del Presidente y dentro de los cauces legales, a los acuerdos de la Mancomunidad.

b) Dar trámite e inspeccionar los servicios y dependencias de carácter técnico y coordinar las de carácter administrativo.

c) Proponer los planes de acción, en orden al desarrollo de las competencias atribuidas a la Mancomunidad.

d) Firmar la correspondencia y otros documentos de trámite no reservados a funcionarios de carrera.

e) Formular propuestas de gastos corrientes de gestión.

f) Realizar las actividades de carácter, material, técnico y de servicio que dentro de sus competencias le ordene o encomiende el Pleno o el Presidente de la Mancomunidad, mediante instrucciones y órdenes de servicio.

g) Llevar a cabo cuantas gestiones sean precisas, para dar cumplimiento a los acuerdos de los órganos de la Mancomunidad.

h) Asistir a las sesiones del Pleno y Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

• Nombramiento y cese: El Gerente será nombrado y cesado en cualquier momento, mediante acuerdo motivado adoptado por la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad del Guadalquivir.

• Extinción e indemnizaciones: La extinción del contrato de alta dirección, no generará derecho alguno en la estructura de la Mancomunidad Guadalquivir, fuera de los sistemas ordinarios de acceso.

Supuestos de extinción:

a) Por voluntad del alto directivo: El contrato de trabajo se extinguirá por voluntad del alto directivo, debiendo mediar un preaviso mínimo de tres meses.

b) Por desistimiento de la Mancomunidad Guadalquivir: Comunicado por escrito, con un plazo de antelación de tres meses.

• Indemnizaciones: En el supuesto de que la persona designada fuera funcionario/a de carrera o laboral fijo de una Administración Pública no recibirá indemnización alguna.

En el supuesto que la persona designada no fuera funcionario/a de carrera o laboral fijo de una Administración Pública, su cese únicamente dará lugar a una indemnización de siete días por año de servicio de la retribución anual que esté percibiendo en el momento del cese, con un máximo de seis mensualidades.

### III. Requisitos de los aspirantes.

#### A) Requisitos generales

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

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

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecido en la legislación vigente.

f) Conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea por la Comisión de Selección, la/s cual/es calificada/s de pato/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrá ser eximidas de este requisito por la Comisión.

Si se tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso, que alguna de las personas candidatas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, será excluida del procedimiento de designación, previa audiencia de la persona candidata.

#### B) Requisitos académicos y de experiencia:

— Poseer titulación de Licenciatura o Grado Universitario equivalente.

— Experiencia profesional mínima de al menos 5 años en funciones directivas ya sea en la Administración Pública o una entidad pública o privada.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos, será el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### IV. Publicidad.

La convocatoria, las bases y el consiguiente nombramiento se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP) y, el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad se llevará a cabo en el tablón electrónico y en la página web de la Mancomunidad Guadalquivir ([www.manguadalquivir.es](http://www.manguadalquivir.es)).

### V. Solicitudes, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

#### 1.— Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, en el modelo habilitado para ello y dirigidas al Departamento de Recursos Humanos en el Registro General de la Mancomunidad Guadalquivir con sede en Ctra. A-473/0,8 Finca Las Palmillas (Sanlúcar la Mayor - Sevilla), de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común, debiendo en este último caso comunicarlo necesariamente dentro del plazo de los cinco (5) días posteriores a la presentación de la solicitud mediante correo electrónico dirigidos a [infopersonal@manguadalquivir.es](mailto:infopersonal@manguadalquivir.es) en el que deberá aportar copia de la solicitud y de la documentación que acompaña.

Junto a la solicitud los/as candidatos/as presentarán:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

— Copia del título universitario oficial requerido según lo indicado en el apartado III.

— A los efectos de acreditar de la experiencia requerida a que se refiere el apartado III.

— Vida laboral, contratos de trabajo y/o certificados de funciones realizadas firmados y sellados por la empresa empleadora, relacionados con la experiencia requerida.

— Copia de los títulos, certificados y de aquella documentación susceptible de valoración, acreditativos de los méritos

— Currículum vitae.

— Documento de información y consentimiento de utilización de datos de personas físicas, conforme al Anexo II.

La documentación que se acompañe a la solicitud se aportará mediante fotocopias, con la apostilla «es copia fiel del original» y firma del interesado en todas las páginas. No obstante, los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse en todo caso, por el candidato que resulte seleccionado para el puesto antes de la firma del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supone la exclusión del proceso de selección, al no poderse realizar una correcta valoración de la candidatura. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas que rigen la convocatoria por parte del solicitante.

#### 2.— Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (en caso de que el último día sea inhábil, el plazo de presentación finalizará el siguiente día hábil).

### 3.— Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y tras ser examinada la documentación por la Comisión de Selección, la Presidencia dictará acuerdo en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando las causas de la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón electrónico y en la página web de la Mancomunidad Guadalquivir, se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación y/o alegaciones.

Serán excluidas las personas aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, o presente la solicitud fuera de plazo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón Electrónico y en la página Web de la Mancomunidad Guadalquivir.

### VI. Comisión de selección.

La Comisión de valoración estará integrada por un Presidente y cuatro vocales, funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Mancomunidad Guadalquivir, mediante Resolución que se hará pública en el Tablón Electrónico de la Entidad. Será Secretario de la Comisión de Selección quien lo sea de la Mancomunidad Guadalquivir, actuando con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Igualmente las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso. La Comisión solo valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmete por las personas participantes, sin que pueda valorarse como méritos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad. En ningún caso, la Comisión podrá otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la señalada. La Comisión de Selección podrá contar con asesoramiento externo especializado en la selección de candidaturas, pudiendo delegar todo o parte del proceso.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de tres de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones de adoptarán por mayoría. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

La Comisión incorporará al expediente propuesta motivada a favor de la persona candidata más idónea para el puesto de Gerente conforme a los criterios de idoneidad, mérito, y capacidad, a fin de que la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir proceda a su designación.

La convocatoria puede ser declarada desierta por la Junta de Gobierno Local, a propuesta motivada de la Comisión de Selección, si ninguna de las personas candidatas reuniera la debida idoneidad, aunque estas reúnan los requisitos de participación.

### VI. Procedimiento de selección.

El nombramiento del Gerente se realizará, entre las personas candidatas definitivamente admitidas, a propuesta de la Comisión de Selección, mediante nombramiento motivado de la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a un criterios de idoneidad, de acuerdo a lo señalado en el art. 13.2 TRLEBEP en la que se tendrá en cuenta la apreciación discrecional atendiendo a la valoración de méritos y entrevista.

A) Experiencia profesional: hasta el tope de 7 puntos.

1.— Por cada año de servicio prestado en el desempeño de puestos de dirección de empresas e instituciones públicas cuyo objeto social sea la gestión de Residuos Sólidos Urbanos, 0,85 puntos.

2.— Por cada año de servicio prestado en el desempeño de puestos de dirección, gestión y coordinación de empresas e instituciones públicas, 0,55 puntos.

3.— Por cada año de servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos relacionados con el que se aspira, 0,25 puntos.

B) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en Cursos y Seminarios relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas:

- Cursos/seminarios/jornadas hasta 5 horas: 0,05 puntos.
- Cursos/seminarios/jornadas hasta 15 horas: 0,10 puntos.
- Cursos/seminarios/jornadas hasta 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos/seminarios/jornadas hasta 75 horas: 0,20 puntos.
- Cursos/seminarios/jornadas más de 120 horas: 0,50 puntos.
- Máster en Dirección de Empresas: 1,00 punto.
- Máster en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos: 1,50 punto
- Master en Desarrollo y Gestión de proyectos de Económica circular: 1,00 punto.

A) Entrevista: hasta un máximo de 1 punto.

La entrevista versará sobre los aspectos concretos de la experiencia y formación de los candidatos/as, todo ello en relación al puesto de trabajo que se pretende ocupar, valorándose entre otros aspectos, los siguientes:

- Alta capacidad de implicación, dedicación y motivación.
- Capacidad de liderazgo.
- Elevada orientación a la consecución de objetivos y al cumplimiento de resultados.



- Capacidad de análisis y toma de decisiones.
- Liderazgo y capacidad de motivación de equipos de trabajo.
- Flexibilidad y excelente disposición para el trabajo en grupo.

Los puntos obtenidos a través de los méritos representan un 90 % de la valoración y la entrevista un 10 %, de tal forma que el candidato/a que más puntos obtenga en la suma será el propuesto para la contratación.

**B) Formalización del contrato de trabajo de alta dirección.**

El plazo para la formalización del contrato de trabajo de Alta Dirección deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

**C) Protección de datos de carácter personal.**

De conformidad, con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos personales podrán incorporarse y tratarse en fichero de la Mancomunidad Guadalquivir para el ejercicio de las funciones propias.

El personal de la Mancomunidad Guadalquivir y los miembros de la Comisión Técnica, tendrán el deber de secreto respecto a los datos personales a que tenga acceso en el procedimiento.

**D) Impugnación.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, en base al artículo 123 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de este orden de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 39/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

**Anexo I**

*Solicitud de participación en el proceso de selección y contratación de puesto de Gerente de la Mancomunidad Guadalquivir*

NOMBRE	
APELLIDOS	
NÚMERO DE NIF O EQUIVALENTE	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO DE CONTACTO	
E-MAIL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en las Bases de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa

	SI (*)	NO (*)
FOTOCOPIA N.I.F. O EQUIVALENTE		
INFORME VIDA LABORAL actualizada		
CURRICULUM VITAE		
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUIRIDA		

(\*) Marcar con una x lo que proceda

Adjunto la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la convocatoria junto con la documentación acreditativa de los mismos

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	

En ..... a ....., de ....., de 2020

## Anexo II

*Información y consentimiento de utilización de datos de personas físicas*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 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 (RGPD) Mancomunidad del Guadalquivir informa que:

— El responsable del tratamiento de sus datos personales es Mancomunidad Guadalquivir con la que a estos efectos podrá contactar en la dirección de Ctra. A-473/0,8 Finca Las Palmillas (Sanlúcar la Mayor – Sevilla) en la forma prevista en la normativa vigente.

— Los datos personales que nos proporciona son necesarios para gestionar su solicitud en la convocatoria.

— Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para dicha gestión y, en cualquier caso, durante el tiempo en el que se puedan derivar posibles responsabilidades o reclamaciones. En el caso de ser seleccionado, los datos serán conservados de forma indefinida.

— No se realizarán con sus datos decisiones automatizadas o elaboración de perfiles.

— La legitimación del tratamiento está basada en su consentimiento, conforme lo indicado en el artículo 6.1.a) del RGPD.

— No están previstas cesiones de sus datos a terceros ni transferencias internacionales.

— Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, dirigiendo un escrito a Mancomunidad Guadalquivir en la dirección postal antes mencionada, o bien en la dirección de correo electrónico antes mencionada.

— En caso de que el ejercicio de sus derechos no sea atendido o no está conforme con el resultado del mismo, tiene usted derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Informado de lo anterior, D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ manifiesta:

1. Que el firmante conoce y acepta que, en la documentación que se presenta a efectos de evaluar la solicitud presentada, figuran los siguientes datos personales del que suscribe:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Domicilio
- Titulación académica.
- Experiencia profesional.

2. Que el firmante da su autorización a Mancomunidad Guadalquivir., para utilizar los datos personales relacionados en el anterior número 1, para la evaluación de la solicitud que he presentado y, en caso de resultar seleccionado, para el seguimiento del contrato.

Fdo.: .....

Fecha: ...»

Contra la convocatoria y sus bases que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad Guadalquivir en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en los arts. 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y arts. 8, 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cuantos otros recursos se estimen procedentes por los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor a 19 de junio de 2020.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-3283

## 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