



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 23 de junio de 2020

Número 144

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:
Modificación de estatutos de la Asociación de Comerciantes del
Mercado del Arenal. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda:
Expediente de modificación presupuestaria 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 6: autos 428/19, 192/18, 410/19, 1126/19,
164/19 y 127/19; número 10: autos 81/18, 157/19 y 167/19;
número 10 (refuerzo): autos 552/18 4

AYUNTAMIENTOS:

- Almadén de la Plata: Ordenanzas fiscales 9
- Bormujos: Reglamento de funcionarios 10
- Bormujos: Reglamento de control interno 10
- Coria del Río: Calendario tributario de cobro en periodo
voluntario. 10
- Écija: Proyecto de actuación. 11
- El Garrobo: Masa salarial del personal laboral para 2020 11
- Guadalcanal: Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de
Protección Civil 12
- Lora del Río: Bases de la convocatoria para la provisión de dos
plazas de Oficiales de la Policía Local 22
- Marchena: Estudio de detalle 28
- Morón de la Frontera: Bases de la convocatoria para la
provisión de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial, la plaza
de Arquitecto y la plaza de Técnico de Administración General 29
- La Puebla de Cazalla: Modificación de la relación de puestos de
trabajo 29
- La Rinconada: Plan económico-financiero de estabilidad
presupuestaria 30
- La Rinconada: Bases reguladoras para la concesión de ayudas «Becas Inserta» 30

— El Ronquillo: Ordenanza municipal	33
— Tocina: Cuenta general ejercicio 2019	33
— Villanueva del Ariscal: Bases de la convocatoria para la provisión de la plaza de Arquitecto Técnico	34

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consejo Regulador de la Denominación de Origen «Estepa»: Convocatoria de elecciones	42
---	----

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

CMAC

Depósito de estatutos

Jat

Expediente: 41/400 Modif: 263.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 873/77 de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de Asociación Empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que han sido depositados en este Centro el día 25 de noviembre de 2019 la modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada «Asociación de Comerciantes del Mercado del Arenal», refiriéndose concretamente a sus artículos 2, 8, 11 A y 13 D.

En Sevilla a 28 de noviembre de 2019.—La Jefa del Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

8W-2019

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número cuatro de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2020, aprobado por Resolución de la Presidencia de esta Diputación Provincial, n.º 2343 de 14 de mayo de 2020 por importe de 2.500.000,00 €, conforme a las previsiones del art. 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Expediente número 4 Diputación Provincial de Sevilla.

Créditos extraordinarios.

	<i>Euros</i>
1.—Operaciones no financieras (A + B)	2.500.000,00
A) Operaciones corrientes	0,00
B) Operaciones de capital	2.500.000,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes . .	2.500.000,00
2.—Operaciones financieras.	0,00
Total créditos extraordinarios (1 + 2)	2.500.000,00
Total expediente	2.500.000,00

Financiación.

Remanente de Tesorería para gastos generales	2.500.000,00
Total financiación	2.500.000,00

El expediente número cuatro de Modificaciones Presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios para el ejercicio 2020, se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), indicador «C-transparencia económico financiera/información contable y presupuestaria / Indicador 39».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Sevilla a 19 de junio de 2020.—El Secretario General, P.D. resolución n.º 152/2020, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-3285

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 428/2019 Negociado: L
N.I.G.: 4109144420190004525
De: D/D^a. JOSE GARCIA ALBARRAN
Contra: D/D^a. SOLUCIONES INTEGRALES DE ANDALUCIA SLU y FONDO DE GARANTIA SALARIAL

EDICTO

D/D^a DIANA BRU MEDINA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 428/2019 a instancia de la parte actora D/D^a. JOSE GARCIA ALBARRAN contra SOLUCIONES INTEGRALES DE ANDALUCIA SLU y FONDO DE GARANTIA SALARIAL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Decreto de fecha 11/02/20 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Tener por desistido a D. JOSE GARCIA ALBARRAN de su demanda frente a SOLUCIONES INTEGRALES DE ANDALUCIA SLU y FONDO DE GARANTIA SALARIAL.

- Archivarlas actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). 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 la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en BANCO SANTANDER, 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 SOLUCIONES INTEGRALES DE ANDALUCIA SLU y al Administrador Concursal D. ANTONIO DÍAZ DE MERA LOZANO 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 11 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-1144

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 192/2018 Negociado: K
N.I.G.: 4109144S20170007782
De: D/D^a. INMACULADA SANCHEZ CABEZA
Abogado: JESUS HERNANDEZ REY
Contra: D/D^a. CATERING ALJARAFE BRENS SL, ALJARAFE SABOR SL y FOGASA

EDICTO

D/D^a DIANA BRU MEDINA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 192/2018 a instancia de la parte actora D/D^a. INMACULADA SANCHEZ CABEZA contra CATERING ALJARAFE BRENS SL, ALJARAFE SABOR SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 18/12/2018 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1º) DECLARO EXTINGUIDA en esta fecha la RELACIÓN LABORAL que ligaba a D.^a Inmaculada Sánchez Cabeza con las empresas Catering Aljarafe Brens, S.L. y Aljarafe Sabor, S.L..

2º) CONDENO, solidariamente, a las empresas Catering Aljarafe Brens, S.L. y Aljarafe Sabor, S.L. a que paguen a D.^a Inmaculada Sánchez Cabeza, como INDEMNIZACIÓN, la cantidad de 18.139,80 euros.

3º) CONDENO, solidariamente, a las empresas Catering Aljarafe Brens, S.L. y Aljarafe Sabor, S.L. a que paguen a D.^a Inmaculada Sánchez Cabeza, en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente Auto, la cantidad de 58.429,90 euros.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma 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 DÍAS 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.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del BANCO SANTANDER, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 4025 0000 30 0192 18, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Así se acuerda y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARTÍN JOSÉ MINGORANCE GARCÍA, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CATERING ALJARAFE BRENS SL y ALJARAFE SABOR SL 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 7 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-1145

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 410/2019 Negociado: L

N.I.G.: 4109144420190004368

De: Don Miguel Ángel Muñoz Romero.

Abogado: Pedro Javier Casado Galán.

Contra: INSS, Sibra Logistics S.L., Mutua de Accidentes Fremap y TGSS

Abogado: María Ferrer Rodrigo.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 410/2019 a instancia de la parte actora don Miguel Ángel Muñoz Romero contra INSS, Sibra Logistics S.L., Mutua de Accidentes Fremap y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 26 de febrero de 2020 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

La Letrada de la Administración de Justicia, Sra. doña Diana Bru Medina.

En Sevilla a 26 de febrero de 2020.

Por recibido el anterior escrito de la parte actora, únase a los autos de su razón. Se tiene por hechas las manifestaciones contenidas y, en consecuencia, se acuerda señalar nuevamente para el día 9 de abril de 2021 a las 9:40 horas, para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 1.ª. Sala núm. 11, debiendo comparecer en la secretaría de este Juzgado, situado en la planta 5.ª, dicho día a las 9:25 horas para proceder a la acreditación de las partes de conformidad con el art. 89.7 de la LRJS; sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante la Letrada de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Sibra Logistics S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 27 de febrero 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-1718

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1126/2019 Negociado: A

N.I.G.: 4109144020170005291

De: Don José Antonio Díaz Bravo.

Abogado: Antonio Moreno Ruiz de Castro.

Contra: Biouniversal S.L. y Fogasa.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1126/2019 a instancia de la parte actora don José Antonio Díaz Bravo contra Biouniversal S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 21 de febrero de 2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«ACUERDO:

- Declarar a la ejecutada Biouniversal S.L., en situación de insolvencia total por importe de 30.764,82 € (6.400,76 € + 24.364,06 €), insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión».

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

En Sevilla a 21 de febrero 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-1719

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 164/2019 Negociado: L
N.I.G.: 4109144S20170010025
De: D/Dª. MÓNICA ROMERO LOPEZ
Abogado: SONIA MORAN ROA
Contra: D/Dª. MACADAMIA RIO SA y FOGASA

EDICTO

D/Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 164/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. MÓNICA ROMERO LOPEZ contra MACADAMIA RIO SA y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 17/01/2020 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.S.ª la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Sevilla D.ª DIANA BRU MEDINA ACUERDA:

Declarar al ejecutado MACADAMIA RIO SA, en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 5.846,45 euros, más 876,96 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, y archivar las actuaciones una vez firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de REPOSICIÓN ante la Secretaria Judicial 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 DÍAS 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.

Así por este Decreto, lo acuerda, manda y firma la Sra. Secretaria del Juzgado de lo Social num. 6 de Sevilla.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado MACADAMIA RIO SA 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 16 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-527

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 127/2019 Negociado: B
N.I.G.: 4109144S20150010493
De: Dª. ANGELES DEL ROCÍO NAVARRO RODRÍGUEZ y MARÍA CINTA ROMERO DE LA OSA ORTEGA
Abogado: SERGIO GARCIA MENDEZ
Contra: FOGASA y ASOCIACIÓN EPÍSTULA

EDICTO

Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 127/2019 a instancia de la parte actora Dª. ANGELES DEL ROCÍO NAVARRO RODRÍGUEZ y MARÍA CINTA ROMERO DE LA OSA ORTEGA contra ASOCIACIÓN EPÍSTULA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO de fecha 20/01/20 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado ASOCIACIÓN EPÍSTULA en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 4.205,87 euros de principal más 420,87 euros presupuestadas para intereses legales y costas del procedimiento.

Expidanse a la parte ejecutante las oportunas Copias selladas, necesarias para su aportación al Fogasa, debiendo comparecer la parte solicitante en la secretaría de este Juzgado, en día y hora hábil para su recogida.

De conformidad con el artículo 276.5 de la Ley 36/11, en la redacción dada por la Ley 22/2003 de 9 de Julio Concursal, procédase a la anotación de la presente insolvencia en el Registro Mercantil Central.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso 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 LRJS. 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 4025 0000 00 0088/10 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.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado ASOCIACIÓN EPÍSTULA 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 20 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-519

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 81/2018 Negociado: P
N.I.G.: 4109144420180000789
De: D/D^a. ALEJANDRO RUÍZ CONTRERAS
Abogado: ALEJANDRO MARTIN PAEZ
Contra: D/D^a. SEVILLA SUR UNION DENTAL SLU, FOGASA y ERNST & YOUNG ABOGADOS S.L.P.

EDICTO

D^a ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADA 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 81/2018 a instancia de la parte actora D. ALEJANDRO RUÍZ CONTRERAS contra SEVILLA SUR UNION DENTAL SLU, FOGASA y ERNST & YOUNG ABOGADOS S.L.P. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 10

Autos núm. 81/18

Asunto: Cantidad

Sentencia núm. 8/2020

En Sevilla, a 14 de enero de dos mil diecinueve.

Carmen Lucendo González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla y su provincia, tras haber visto los presentes autos sobre reclamación de cantidad, seguidos entre Alejandro Ruiz Contreras, como parte demandante, y Sevilla Sur Unión Dental, S.L.U., como demandada, habiendo sido llamados al procedimiento la Administración Concursal, Ernst & Young Abogado, S.L.P., y el Fondo de Garantía Salarial, ha pronunciado la siguiente

FALLO

Con estimación íntegra de la demanda interpuesta por Alejandro Ruiz Contreras contra Sevilla Sur Unión Dental, S.L.U., habiendo sido llamados al procedimiento la Administración Concursal y el Fondo de Garantía Salarial, condeno a la mercantil demandada a satisfacer al actor la cantidad bruta de 797,20 euros (684 euros netos). Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad, que dentro de los límites legales, pueda corresponder al Fondo de Garantía Salarial.

Contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 191 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y en atención a la cantidad reclamada, no cabe interponer recurso de suplicación.

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

PUBLICACIÓN.- La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que en el día 19 de diciembre de 2019 se me hace entrega de la sentencia en las presentes actuaciones para su publicación y depósito en la Oficina Judicial, por lo que se procederá a su notificación a las partes, dándose la publicidad en la forma permitida y ordenada en la Constitución o en las Leyes. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado SEVILLA SUR UNION DENTAL SLU 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 3 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-1498

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 157/2019 Negociado: D
N.I.G.: 4109144S20170009083
De: D/D^a. JESSICA MORANTE RUIZ
Abogado: MANUEL GUZMAN NIEVAS
Contra: D/D^a. FOGASA y FRANICSCO JAVIER MONTAÑO ROCA

EDICTO

D/D.^a 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 157/2019 a instancia de la parte actora D.^a JESSICA MORANTE RUIZ contra FOGASA y FRANCISCO JAVIER MONTAÑO ROCA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DECRETO despachando ejecución de fecha 26/09/19 cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la demandada FRANCISCO JAVIER MONTAÑO ROCA por la cuantía de 8550,74 euros de principal y de 1710,14 euros en que provisionalmente se presupuesten los intereses y costas.

Contra la presente resolución, cabe interponer recurso de reposición por escrito presentado dentro los tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il^{ta}. Sra. Dña. CARMEN LUCENDO GONZALEZ, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA. Doy fe.

LA MAGISTRADA JUEZ

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

“PARTE DISPOSITIVA

Decretar el embargo de bienes y derechos propiedad de la parte ejecutada FRANCISCO JAVIER MONTAÑO ROCA en cuantía suficiente a cubrir el importe del principal por el que se ha ordenado la ejecución ascendente a 8550,74 € más lo presupuestado provisionalmente para intereses y costas 1710,14 €, a favor del ejecutante D.^a JESSICA MORANTE RUIZ, y en concreto las devoluciones que por IVA o cualquier otro concepto pudieran corresponder a la ejecutada, llevándose a efecto el mismo a través de la aplicación informática de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.

Requerir al demandado para que, en el plazo de los diez días siguientes al recibo de esta notificación, informe a este Juzgado sobre bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía por la que se despachó ejecución, con expresión en su caso de cargas y gravámenes, personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, especificando en el caso de los inmuebles, si están ocupados, por quienes y con qué título con los apercibimientos de incurrir en delito de desobediencia en caso de que no presente la relación de bienes, incluya en ella bienes ajenos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes.

Se acuerda el embargo de los saldos y cuentas corrientes de las que aparece como titular la demandada en las entidades financieras dadas de alta en el servicio del Sistema de Embargos de Cuentas del Punto Neutro Judicial, y de los créditos que frente a la misma pueda tener. FRENTE A LA AET... y para su efectividad se DA LA OPORTUNA ORDEN TELEMÁTICA.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95. 1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Se accede al Servicio de Índices a través del Punto Neutro Judicial para obtener información patrimonial sobre bienes inmuebles.

Librese oficio a la entidad Bancaria UNICAJA que deberá retener de inmediato saldos y demás derechos derivados de cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualesquiera otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que dicho ejecutado mantenga o pueda contratar con su entidad, hasta cubrir las cantidades por las que se sigue esta ejecución.

Habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, conforme a la averiguación patrimonial acordado y que se une a los autos, dése traslado a la parte actora y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a fin de que en el término de QUINCE DÍAS HÁBILES inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada FRANCISCO JAVIER MONTAÑO ROCA, con DNI / CIF 28643943L y en cuantía de del procedimiento.

Notifíquese el presente junto con el auto de ejecución a las partes, previniéndoles que contra esta resolución cabe interponer recurso directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante el Magistrado Juez que dictó la orden general de ejecución.

El recurso se interpondrá por escrito dentro de los TRES días hábiles siguientes a su notificación, citando la disposición que esta resolución hubiese infringido.

La parte que no gozara del beneficio de la justicia gratuita deberá constituir depósito de 25 euros en la cuenta de SANTANDER 0030-1846-42-0005001274 Concepto 4029-0000-00- (número de expediente y año)

Así lo decreta y firma D.^a ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 10 de Sevilla. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”.

Y para que sirva de notificación al demandado FRANCISCO JAVIER MONTAÑO ROCA 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 24 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-1625

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 167/2019 Negociado: D

N.I.G.: 4109144S20160006980

De: D/D.^a FREMAP

Abogado: AGUSTIN GARCIA-JUNCO ORTIZ

Contra: D/D.^a MANJAREX SALUDABLES, SL, INSS, MANUEL LUIS CASTILLA PALACIOS y TGSS

EDICTO

D/Dª 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 167/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. FREMAP contra MANJAREX SALUDABLES, SL, INSS, MANUEL LUIS CASTILLA PALACIOS y TGSS sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 02/03/2020 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s MANJAREX SALUDABLES, SL en situación de INSOLVENCIA por importe de 548,65 euros de principal más la cantidad de 109,73 euros que se han presupuestado para intereses y costas, 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 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 MANJAREX SALUDABLES, SL 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 2 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

4W-1810

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420180005994

Procedimiento: 552/2018. Negociado: RF

De: D/Dª.: LUIS MIGUEL MARQUEZ FLORENTINO

Contra: D/Dª.: JOMAFER HOSTELERIA SLU y FOGASA

EDICTO

Dª MARIA BELEN ANTON SOTO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA ADSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE REFUERZO EN EL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIEZ DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos número 552/18 seguidos a instancia de D. LUIS MIGUEL MARQUEZ FLORENTINO frente a JOMAFER HOSTELERIA SLU y FOGASA se ha dictado sentencia el día 21-02-2020.

Se pone en conocimiento de JOMAFER HOSTELERIA SLU que tienen a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha Sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de CINCO DÍAS a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de Refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación a JOMAFER HOSTELERIA SLU con CIF B90089087, se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de esta Adscripción Territorial con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 21 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

8W-1559

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN DE LA PLATA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2020, acordó la aprobación provisional de la imposición y las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas siguientes:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil por el alcalde o concejal delegado del municipio de Almadén de la Plata.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de la plaza de toros de Almadén de la Plata.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de locales de propiedad municipal.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de báscula municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sedealmadendelaplata.dipusevilla.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobado definitivamente dichos acuerdos. En Almadén de la Plata a 15 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Carlos Raigada Barrero.

8W-3156

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Por la presente se comunica que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, entre otros asuntos, se acordó:

- Aprobar provisionalmente el «Reglamento de funcionarios del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla)».
- Someter el presente acuerdo de aprobación provisional a información pública y audiencia a interesados por un plazo mínimo de treinta (30) días para presentación de reclamaciones y/o sugerencias.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones y/o sugerencias dentro del plazo señalado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional. En caso contrario el pleno resolverá las reclamaciones y sugerencias presentadas y aprobará definitivamente la ordenanza.

Evacuado el trámite anterior, se publicará el texto íntegro del Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla) aprobado definitivamente.

En cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente correspondiente a la ordenanza mencionada, puede ser consultado en el Portal Municipal de Transparencia, mediante acceso del siguiente enlace:

<http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-detransparencia/indicador/83.-G1.3Normativa-Municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-entes-instrumentales.-Relacion-de-normativas-en-curso-ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas/>

Lo que se publica, para conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 9 de marzo de 2020.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-1972

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión Plenaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, se adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Control interno del sector público local del Ayuntamiento de Bormujos.

Se abre período de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y formular las alegaciones que estimen oportunas, que deberán ser resueltas por el Ayuntamiento en Pleno.

De no producirse alegaciones durante el periodo de información pública, el reglamento de control interno se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, y entrando en vigor los 15 días de su publicación definitiva.

De acuerdo con la normativa de Transparencia, el expediente se podrá examinar en la intervención municipal del Ayuntamiento de Bormujos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bormujos en el siguiente link:

<http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-detransparencia/indicador/83.-G1.3Normativa-Municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-entes-instrumentales.-Relacion-de-normativas-en-curso-ordenanzas-y-texto-en-version-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas/>

En Bormujos a 1 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-2915

CORIA DEL RÍO

En cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para cumplir con sus obligaciones tributarias y fiscales, recogida en el artículo 34 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, atendiendo a lo previsto en el artículo 62.3 de dicha ley y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace público a los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes u obligados al pago del referido tributo, y para general conocimiento, que por resolución número 152/2020 de fecha 10 de enero de 2020, ha sido aprobado el siguiente calendario de pago para el año 2020 en período voluntario de los tributos de cobro periódicos y de notificación colectiva, incluyendo aquellos sobre los que la Diputación Provincial de Sevilla tiene delegadas las competencias de gestión y recaudación.

- a) Primer semestre (4 de mayo al 6 de julio de 2020):
 - Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Período anual.
 - Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Rústica. Período anual.
 - Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Urbana. Primer semestre.

- b) Segundo semestre (1 de septiembre al 6 de noviembre de 2020):
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Urbana. Segundo semestre.
 - Impuesto sobre actividades económicas. Período anual.
 - Entrada de Vehículos. Período anual.
 - Tasa por ocupación de terrenos por quioscos. Período anual.
 - Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos en su modalidad de inmuebles sujetos a tributación a los que el cobro de la tasa no se realice a través de la inclusión de la misma en la facturación por suministro de agua. Período anual.
 - Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa. Período anual.

Medios y lugares de pago.

1. En cuanto a la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

- En las Entidades Financieras que se detallan, previa presentación de la carta aviso de pago que se envía al domicilio de los interesados (no tiene carácter de notificación): CajaSur, BBVA y la Caixa.
- A través de la pasarela de pagos de La Caixa (link en página web municipal), las páginas web de CajaSur, BBVA y la Caixa y en los cajeros habilitados, con la carta aviso de pago que se envía al domicilio de los interesados (no tiene carácter de notificación).
- En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en el departamento de Tesorería-Rentas del Ayuntamiento, durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

2. Para el resto de tributos, la determinación de la modalidad de cobro utilizable así como los lugares, días y horas de ingreso se determinarán y pondrán en conocimiento por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) al tener delegadas las competencias de gestión recaudatoria de dichos tributos. Asimismo podrá dicho organismo modificar, atendiendo al procedimiento y requisitos legalmente establecido, el calendario de pago en voluntaria previsto inicialmente.

En Coria del Río a 20 de mayo de 2020.—El Cuarto Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Hacienda y Agricultura, José María Rodríguez Gutiérrez.

8W-2587

ÉCIJA

El Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial» de la provincia número 72, de fecha 27 de marzo de 2020, ha sido publicado edicto de este Ayuntamiento, sobre la admisión a trámite de expediente de autorización en suelo no urbanizable a don Miguel Gómez Maestre en representación de la sociedad Molino del Genil, S.L., para proyecto de actuación para mejoras en industria oleica, en carretera Écija-Palma del Río, KM-18,700, de este término municipal, y en el que se establecía un plazo de veinte días para presentar alegaciones. Dado que dicho plazo ha sido interrumpido por la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaraba el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y dado que por el Interesado con fecha 7 de mayo de 2020, se ha presentado escrito solicitando la continuación del procedimiento para evitar mayores perjuicios a la Sociedad que representa, es por lo esta Alcaldía hace público nuevamente lo siguiente:

Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2016, fue admitido a trámite expediente de autorización en suelo no urbanizable a don Miguel Gómez Maestre en representación de la sociedad Molino del Genil, S.L., para proyecto de actuación para mejoras en industria oleica, en carretera Écija-Palma del Río, km-18,700, de este término municipal, publicándose el correspondiente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 55, de 8 de marzo de 2018.

A la vista del Reformado del Proyecto de Actuación presentado por Molino del Genil, S.L., para mejoras en industria oleica, en carretera Écija-Palma del Río, km-18,700, término municipal de Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público, pudiéndose presentar alegaciones en el Registro General de Entrada de documentos de este Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza de España número 1, en el plazo de 20 días contados a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, procedase a dar publicidad de este edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tablón electrónico municipal, así como publicar la documentación técnica del expediente en el portal de transparencia de este Excmo. Ayuntamiento.

En Écija a 8 de mayo de 2020—El Alcalde, P.D. El Concejal (Decreto 2020/9, de fecha 8 de enero de 2020, «Boletín Oficial» de la provincia número 20, de 25 de enero de 2020), Sergio Gómez Ramos.

8W-2532-P

EL GARROBO

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, ha aprobado:

- La masa salarial del personal laboral del sector público local de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2020, que asciende a 175.488,64 euros, siendo de 91.222,79 euros la cantidad correspondiente al personal laboral fijo y de 84.265,85 euros la cantidad correspondiente al personal laboral temporal.
- Publicar la masa salarial en la sede electrónica de la corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia en el plazo de 20 días.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Garrobo a 16 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Jorge Jesús Bayot Baz.

8W-3171

GUADALCANAL

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de junio de 2020, acordó la aprobación inicial de la modificación del reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de esta localidad para su adaptación a la normativa vigente de protección civil, Real Decreto 159/2016, de 4 de octubre, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GUADALCANAL

Introducción.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1.m, 25.2.f y 26.1.c, establecen que los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas encaminadas a la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

En el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencias en su término municipal.

Por su parte la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, dispone que las administraciones competentes conforme a lo dispuesto en la misma desarrollarán su actividad a fin de propiciar la previsión y reducción de riesgos, la elaboración y aprobación de planes de emergencia, las medidas de intervención destinadas a paliar en la medida de lo posible las consecuencias que produzcan los eventos que generen la activación de esos planes de emergencia, los programas de rehabilitación y la formación de los ciudadanos que puedan ser afectados por las mismas.

El presente Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en nuestra ciudad para hacer frente a los riesgos previsibles. Para ello el Ayuntamiento de Guadalcanal realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Igualmente la Constitución Española en su artículo 30 y la Ley sobre Protección Civil en su artículo 14, determinan el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en estas tareas. Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, la cual se vinculará a los servicios básicos de intervención de emergencia dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

PARTE I. LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE GUADALCANAL

SECCIÓN 1.ª OBJETIVO.

Artículo 1. *Carácter y objetivo de la Agrupación.*

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (A.L.V.P.C.) es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes o no en este Municipio. Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2. *Creación y disolución de la Agrupación.*

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su modificación y disolución. El Ayuntamiento de Guadalcanal procederá a solicitar la inscripción, modificación y en su caso la baja, de la Agrupación en el Registro de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SECCIÓN 2.ª ORGANIZACIÓN.

Artículo 3. *Organización y funcionamiento de la Agrupación.*

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, pueden dictar las Comisiones Nacionales y Autonómicas de Protección Civil.

Artículo 4. *Dependencia de la Agrupación.*

1.- La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local; así mismo, podrá delegar sus funciones en el Concejal Delegado de Protección Civil.

2.- Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia municipal, de actuación local, de emergencia de la Comunidad Autónoma o cualquier otro tipo de plan de ámbito superior, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Artículo 5. *Encaadre orgánico y funcional de la Agrupación.*

La A.L.V.P.C. se encuadra orgánica y funcionalmente en la Delegación competente dentro del Área de Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcanal.

Artículo 6. *Estructura de la Agrupación.*

La A.L.V.P.C. se estructurará por medio de equipos de trabajo según especialidades (socorrismo, contra incendios, primeros auxilios, tráfico,...) a los cuales se suscribirán los Voluntarios en función de sus capacidades, preparación y titulaciones que acrediten. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en el Plan de Emergencias Municipal. El Coordinador y Jefe de la Agrupación será nombrado por el Alcalde.

Artículo 7. *Elaboración de propuestas.*

Por parte de la Delegación de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 8. *Ámbito territorial de actuación.*

1.– El ámbito de actuación de la A.L.V.P.C. es el término municipal de Guadalcanal.

2.– Para cualquier actuación fuera del término municipal de Guadalcanal se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

3.– El Ayuntamiento de Guadalcanal, previo los trámites oportunos, podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones, encaminados a regular su participación en los dispositivos de protección civil que se establezcan dentro o fuera del término municipal.

Artículo 9. *Dotación de medios.*

El Ayuntamiento de Guadalcanal arbitrará, dentro de sus posibilidades, los medios necesarios de infraestructuras y equipamiento para el desarrollo de las funciones encomendadas a la A.L.V.P.C. El equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación se adaptarán a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

SECCIÓN 3.ª FUNCIONES.

Artículo 10. *Ámbito funcional de actuación.*

1.– La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Emergencias Municipal.

2.– De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 11. *Actuación en el ámbito del apoyo operativo.*

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente el Plan de Emergencias Municipal.
- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 12. *Actuación en el ámbito de la prevención.*

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencia Municipal y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.
- c) Colaborar con la Policía Local, para canalizar el tránsito de los escolares por los pasos para peatones en los momentos de mayor afluencia de personas, es decir, horarios de entrada y salida de los centros escolares. Esta colaboración se efectuará bajo la dependencia, dirección y supervisión de la Policía Local como patrullas escolares en los términos recogidos en el art. 143 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo asumiendo los Voluntarios de Protección Civil como patrullas escolares.
- d) Colaborar en los Planes Escolares de autoprotección.
- e) Actuación en dispositivos de carácter preventivo en eventos públicos.
- f) Apoyo preventivo en locales y lugares públicos de pública concurrencia en función de las directrices emanadas por los Servicios Técnicos Municipales.

PARTE II. DE LOS VOLUNTARIOS

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 13. *Ingreso en la Agrupación.*

Podrán vincularse a la A.L.V.P.C. las personas físicas residentes en el municipio con el objeto de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil o personas físicas que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia se considere oportuno.

Artículo 14. *Requisitos de ingreso en la Agrupación.*

1.– Dicha incorporación puede solicitarla toda persona física mayor de edad y que tenga plena capacidad de obrar, que superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con protección civil.

2.– No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3.– No haber sido expulsada de una agrupación por resolución administrativa firme.

4.– No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.

5.- Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 27.1.b.

La solicitud de incorporación se deberá realizar conforme al modelo establecido en el Anexo I. Junto con la solicitud deberá aportarse al menos la siguiente documentación:

- Compromiso de incorporación a la A.L.V.P.C. conforme al modelo establecido en el Anexo II.
- Declaración responsable suscrita por el interesado en la que se acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 punto 5 de la Ley 45/2015 de voluntariado, el cual establece que no podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida ejercer normalmente las funciones del Voluntariado de Protección Civil.

En el caso de que, debido a una discapacidad, no se pudiera ejercer normalmente todas las funciones del Voluntariado, el certificado expresará aquellas funciones que puede realizarse normalmente por la persona solicitante. La solicitud de ingreso en la A.L.V.P.C. presupone el conocimiento y aceptación plena de lo recogido en el presente Reglamento.

Artículo 15. *Colaboradores de la Agrupación.*

1.- La colaboración voluntaria en la A.L.V.P.C. podrá realizarse como colaboradores.

2.- Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan eventualmente en la A.L.V.P.C. realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación de los Voluntarios.

Artículo 16. *De la actividad de los Voluntarios.*

La actividad de los Voluntarios es independiente de la obligatoriedad que como vecinos le corresponda según lo establecido en el art. 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 17. *Relación y reglas de permanencia de los Voluntarios y colaboradores.*

1.- La relación de los miembros de la A.L.V.P.C. con el Ayuntamiento como entidad a la que pertenece, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros de la Agrupación con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2.- Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de este Reglamento.

Artículo 18. *Condición de Voluntario.*

1.- La condición de Voluntario faculta, para realizar las actividades correspondientes a la protección civil municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, la protección de personas y bienes, en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2.- Los miembros de la A.L.V.P.C. no podrán realizar, amparándose en la misma, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política y sindical.

Artículo 19. *Suspensión y extinción de la condición de miembro de la Agrupación de Voluntario de Protección Civil.*

1.- La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá en los siguientes casos:

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento como entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.
- b) Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en este Reglamento.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

2.- La condición de miembro de la A.L.V.P.C. se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro de la Agrupación, según lo dispuesto en el artículo 14.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, la cual deberá comunicarse al Ayuntamiento como entidad local a la que pertenezca la Agrupación.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este reglamento.
- e) Por fallecimiento.
- f) Por incumplimiento los compromisos contemplados en los anexos I y II del presente reglamento.

Artículo 20. *Desarrollo de las funciones de los miembros de la agrupación de Voluntarios.*

1.- Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 11 y 12.

2.- Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil del evento en cuestión o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 8.2.3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN 2.ª UNIFORMIDAD.

Artículo 21. *Uniformidad.*

1.– Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el Voluntario deberá ir debidamente uniformado o, en su defecto, correctamente identificado.

2.– La uniformidad de los miembros de la A.L.V.P.C. atenderá a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja y será la siguiente:

Uniforme de verano: Calzado tipo bota militar o calzado de verano en playas, pantalón azul, camiseta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto -naranja, chaqueta o chaquetón azul cobalto -naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul.

Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc.).

En todos los casos:

- a. Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del Voluntariado de Protección Civil.
- b. Dispondrá del distintivo del Ayuntamiento de Guadalcanal.
- c. Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción «VOLUNTARIADO» debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.
- d. «En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 22. *Características de la uniformidad y uso de la misma.*

Todos los componentes de la A.L.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil definido en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas. En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local.

Artículo 23. *Documentación acreditativa.*

1.– Será facultad de la Alcaldía, en caso de considerarse necesario, proporcionar un carnet acreditativo a cada Voluntario de la Agrupación.

2.– Este documento tiene efecto única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso para otros fines.

SECCIÓN 3.ª FORMACIÓN.

Artículo 24. *Objetivos.*

Es objetivo prioritario en el ámbito de la protección civil municipal, la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y la formación inicial, hasta la continuada y permanente durante la relación Voluntario/Agrupación.

Artículo 25. *Formación inicial.*

La formación inicial del Voluntario tiene como finalidad informar y transmitir los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil municipal así como las diferentes vías de actuación.

Artículo 26. *Formación permanente.*

La formación permanente del Voluntario tiene como objetivo no solo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél, sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

Artículo 27. *Actividades formativas.*

1.– La actividad se articulará del siguiente modo:

- a) Jornadas de orientación.—Para aspirantes a ingreso en la Agrupación.
- b) Cursos de ingreso (Nivel I).—Serán de carácter básica y obligatoria para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Su duración no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:
 - * La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
 - * Primeros auxilios.
 - * Contraincendios y salvamento.
 - * Telecomunicaciones.
 - * Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

- c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II).—Destinados a aquellos Voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.
- d) Cursos de especialización (Nivel III).—Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.
- e) Cursos para patrullas escolares.—Destinados a aquellos Voluntarios que deseen prestar su colaboración con la Policía Local, para canalizar el tránsito de los escolares por los pasos para peatones en los momentos de mayor afluencia de personas, es decir, horarios de entrada y salida de los centros escolares. Estos cursos de formación serán impartidos por la Policía Local de Guadalcanal, la cual coordinará su duración y materias a impartir con la Delegación de Protección Civil.

Artículo 28. *Programación y homologación de actividades formativas.*

1.- El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación.

2.- La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3.- Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil. Por lo que el Ayuntamiento podrá solicitar a éste u organismo que lo sustituya, la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

Previa autorización escrita del Alcalde o persona en quien delegue, los Voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela Seguridad Pública de Andalucía.

SECCIÓN 4.ª DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.

Artículo 29. *Derechos.*

1.- El Voluntario de la Agrupación tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2.- A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3.- Igualmente, el Voluntario tiene derecho a recibir una acreditación identificativa de su pertenencia a la Agrupación.

4.- Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

5.- Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Artículo 30. *Gastos.*

1.- El Voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2.- En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 31. *Seguro.*

1.- El Voluntario tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2.- En cualquier caso, el Voluntario tiene derecho a tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

Artículo 32. *Daños y perjuicios.*

1.- Los daños y perjuicios que, como consecuencia de la actividad del Voluntario, pueda causar a terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2.- El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, como entidad pública de la que depende la A.L.V.P.C.

Artículo 33. *Solicitud de información.*

1.- El Voluntario tiene derecho a obtener toda la información posible sobre las actividades a realizar.

2.- Asimismo tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación.

3.- Para la tramitación de las solicitudes de información se estará con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás normas sobre la materia.

SECCIÓN 5.ª DEBERES.

Artículo 34. *Con carácter general.*

1.- Todo Voluntario está obligado a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2.- En todo caso, el Voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3.- Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4.- En ningún caso, el Voluntario o el colaborador actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con un deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

5.- En situaciones de emergencia o catástrofe el Voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

6.- El Voluntario tiene obligación de poner en conocimiento de los responsables de la agrupación o de la autoridad que corresponda la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.

7.- Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos en la misma.

8.- Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro emergencia, a efectos de identificación.

9.- Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

10.– Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

11.– Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

Artículo 35. *Horas comprometidas.*

1.– El Voluntario debe cumplir el número de horas a las que se haya comprometido con la organización. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del Voluntario con la Agrupación.

2.– En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 20 horas anuales.

Artículo 36. *Conservación y mantenimiento del material.*

1.– El Voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

2.– Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del Voluntario.

3.– En cualquier caso, todo el material en poder del Voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

SECCIÓN 6.ª RECOMPENSAS.

Artículo 37. *Reconocimiento.*

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración pero no impide el reconocimiento de los méritos del Voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los Voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones. Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 38. *Valoraciones.*

1.– La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.

2.– La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto al Coordinador o Jefe de la Agrupación.

3.– La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas u otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

SECCIÓN 7.ª RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VINCULO VOLUNTARIO/AGRUPACIÓN.

Artículo 39. *Derechos del Voluntario.*

El Voluntario tendrá derecho a un procedimiento justo y equitativo que garantice al máximo su derecho a defensa en caso de incoación de expediente que pueda acarrear la suspensión o extinción de la condición de Voluntario de la ALVPC.

Artículo 40. *Garantías.*

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 41. *Baja y suspensión.*

1.– Son causas de suspensión:

- a) La baja injustificada.
- b) La sanción por falta muy grave.
- c) La inasistencia a las convocatorias de manera reiterada sin justificación o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2.– Constituye baja justificada:

- a) El embarazo.
- b) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

Artículo 42. *Rescisión.*

1.– Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia.
- b) El cese.

2.– Cuando las circunstancias hagan que el Voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Coordinador o Jefe de Agrupación en el plazo más breve posible.

Artículo 43. *Devolución del material.*

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario de la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 44. *Certificación.*

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Andalucía.

SECCIÓN 8.ª SANCIONES E INFRACCIONES.

Artículo 45. *Sanciones e infracciones.*

1.– La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente reglamento.

2.– Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves, y muy graves.

3.- Para graduar las sanciones, además de las faltas objetivamente cometidas, deberá tenerse en cuenta, de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

1. La intencionalidad.
2. La perturbación del servicio.
3. Los daños y perjuicios ocasionados a la Administración Local, a la organización del servicio y a la Agrupación en sí.
4. La incidencia en comisión de faltas.
5. El grado de participación en la comisión u omisión.
6. La trascendencia para la seguridad pública.

Artículo 46. *Faltas leves.*

1.- Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- A. El retraso reiterado en la presentación al Servicio.
- B. La falta de asistencia por causa justificada sin aviso previo al Coordinador, al menos con dos horas antes de la hora que se cita en central.
- C. El ausentarse momentáneamente sin autorización del puesto asignado en el servicio.
- D. La desobediencia a los mandos del servicio, cuando ello no suponga maltrato de palabra u obra, y no afecte al Servicio que deba cumplir.
- E. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del Voluntario durante el cumplimiento de una misión.
- F. Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve de este reglamento.

2.- Las faltas prescribirán en los siguientes periodos, a contar desde la fecha en que la acción contra el miembro de la Agrupación pudiera haber sido ejercitada por la Administración:

- Las faltas leves a los 3 meses.

Artículo 47. *Faltas graves.*

1.- Se consideran faltas graves y se sancionarán con suspensión del cargo que se ostente, hasta nueva valoración y suspensión desde un mes y un día a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- A. El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a los superiores de los asuntos que requieran su conocimiento o decisión urgente, así como el incumplimiento de las instrucciones indicadas por el Coordinador, el Jefe y/o Subjefe de Agrupación o responsable del Servicio.
- B. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, si no constituye falta muy grave.
- C. La utilización de uniforme o de material de servicio en situaciones ajenas a la prestación del mismo.
- D. El no comparecer para prestar auxilio, estando libre de servicio, si ha recibido la correspondiente orden.
- E. La desobediencia a las legítimas órdenes e instrucciones recibidas de superiores y autoridades a través de sus mandos.
- F. Originar enfrentamientos en el servicio.
- G. La sustracción de material del servicio al que tenga acceso.
- H. La connivencia o encubrimiento en la comisión de faltas leves por los subordinados.
- I. El incumplimiento de los horarios de servicios sin expresa autorización de la persona indicada para este caso.
- J. El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- K. La acumulación de tres faltas leves en el periodo de tres meses.
- L. Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

2.- Las faltas prescribirán en los siguientes periodos, a contar desde la fecha en que la acción contra el miembro de la Agrupación pudiera haber sido ejercitada por la Administración:

- Las faltas graves en un año.

Artículo 48. *Faltas muy graves.*

1.- Se considera faltas muy graves:

- A. Dejar de cumplir, sin causa justificada, la exigencia del servicio.
- B. Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.
- C. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- D. La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.
- E. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- F. El consumo de drogas.
- G. El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como Voluntario.
- H. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de los que dependa, y la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por estos, e impulsar y hostigar a la insubordinación.
- I. El no acudir a las llamadas de siniestros estando de servicio.
- J. El maltrato grave y desobediencia a los miembros de la Agrupación así como a la ciudadanía, de palabra u obra, y la comisión de cualquier otro tipo de abuso.
- K. Ocasionar voluntariamente daños o desperfectos graves en las instalaciones, vehículos, mobiliarios o documentación de la institución.
- L. Abandonar el servicio y sus exigencias sin causa justificada.
- M. No acudir al servicio, sin causa justificada, cuando éste fuese previsto con antelación y se estuviese anotado para cubrirlo.
- N. La reincidencia en situaciones de mala conducta.
- Ñ. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- O. Los actos y las conductas que atenten contra la dignidad de los miembros de la Agrupación, la imagen de dicho Cuerpo y el prestigio y la consideración debida a la Administración Local y a las demás instituciones.

2.- Las faltas prescribirán en los siguientes períodos, a contar desde la fecha en que la acción contra el miembro de la Agrupación pudiera haber sido ejercitada por la Administración:

— Las faltas muy graves a los 2 años. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos según la falta cometida.

3.- Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la A.V.P.C.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

El presente Reglamento deroga el anterior reglamento aprobado con fecha 24 de septiembre de 2019.

ANEXO I

Solicitud de incorporación a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil en Guadalcanal

Datos de la persona interesada.

DNI/NIE: ... Nombre: ... Apellidos: ... Domicilio: ... Municipio: ... Teléfono: ... Correo electrónico: ...

Expone

Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil encuadrada orgánica y funcionalmente en el Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalcanal, en la cual pueden participar los ciudadanos/as que cumplan lo especificado en el artículo 11 punto 1 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en todo caso, con carácter altruista y voluntario, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan, reuniendo los requisitos del artículo 14 del Reglamento por el que se rige la Agrupación.

Solicito

Ser admitido como colaborador/voluntario en la Agrupación local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, declarando de forma expresa y bajo mi responsabilidad lo siguiente:

- * Que carezco de antecedentes penales por delitos de violencia de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad o identidad sexual del otro cónyuge o de los hijos. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- * Que tengo pleno conocimiento y acepto lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcanal.

Documentación que aporto:

...

En Guadalcanal, a ... de ... de 20...

Fdo.: ...

ANEXO II

Compromiso de incorporación a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Guadalcanal

En Guadalcanal, a ... de ... de 20...

De una parte, D/Dª ..., como persona que ostenta las competencias en materia de Protección Civil en este Ayuntamiento.

Y de otra parte D/Dª ... con DNI ..., en adelante el Voluntario/a.

Suscriben el presente Compromiso de Incorporación en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado en Andalucía, que se regirá en lo sucesivo por dicha ley y las Cláusulas que se exponen a continuación.

Cláusula primera. *Naturaleza y fines de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcanal (en adelante A.L.V.P.C.).*

De conformidad con la Disposición Adicional I de la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil, las Administraciones Públicas deben promover y apoyar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos/as a las actuaciones de protección civil de acuerdo con la normativa reguladora de la acción voluntaria organizada.

De igual forma, el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil en los términos establecidos en las legislaciones estatal y autonómica.

A estos mandatos legales responde la actual A.L.V.P.C., en tanto que organización de carácter humanitario y altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Guadalcanal, tiene por finalidad el estudio y la prevención de situaciones de riesgos colectivos, catástrofes o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y bienes cuando se produzcan dichas situaciones y aquellas otras que conlleven aglomeraciones o concentraciones de personas, teniendo en cuenta la situación de riesgo del municipio de Guadalcanal, en especial por causa de vertidos contaminantes en su término municipal e incendios y otras situaciones en que quede afectado el interés general, el orden público o la paz social, sin perjuicio de las funciones que por disposición legal ejercen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Cuerpo de Bomberos y los Servicios Públicos de Emergencias Sanitarias.

Segunda. *Adscripción a la A.L.V.P.C. de Guadalcanal.*

Mediante el presente compromiso, el Voluntario que lo suscribe se adscribe libremente a la estructura organizativa de la A.L.V.P.C. de acuerdo con sus capacitaciones personales y preparación técnica.

Tercera. *Declaración de conocimiento.*

El Voluntario declara conocer los objetivos de la A.L.V.P.C., así como el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcanal, comprometiéndose a colaborar en su realización dando cumplimiento a las directrices e instrucciones de servicio que se le indiquen con responsabilidad, confidencialidad y regularidad dentro de sus disponibilidades horarias. Asume que siempre que le sea posible deberá avisar con tiempo suficiente en caso de imposibilidad de acudir a la acción voluntaria, a fin de ser reemplazado sin merma de la misma.

Cuarta. *Cese del compromiso por decisión del Voluntario.*

El Voluntario podrá poner fin a este compromiso cuando lo estime oportuno, con preaviso de 10 días naturales debidamente comunicado.

Quinta. *Cese del compromiso por decisión de la A.L.V.P.C.*

En el supuesto de que los servicios del Voluntario no sean satisfactorios o que no se consideren oportunos por parte de la A.L.V.P.C., ésta podrá poner fin al presente compromiso conforme a lo recogido en el Reglamento de la Agrupación.

Sexta. *Derechos del Voluntario.*

El Voluntario tendrá los siguientes derechos:

- 1) Recibir de modo permanente la información, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su acción voluntaria.
- 2) Absoluto respeto a su libertad personal, dignidad, intimidad y creencias ideológicas o religiosas, así como a sus deberes y obligaciones de carácter laboral.
- 3) Participar activamente en la A.L.V.P.C. de Guadalcanal, de conformidad con su reglamentación u ordenanza municipal que la discipline y las instrucciones que se le impartan, colaborando en la elaboración y evaluación de las acciones voluntarias o de sus proyectos, pudiendo hacer las sugerencias que redunden en beneficio de las mismas.
- 4) Estar asegurado, sin coste económico, contra los posibles riesgos derivados de su actuación.
- 5) Reembolso de los gastos que le ocasione su integración en las acciones voluntarias que realice la A.L.V.P.C., siempre que hayan sido autorizados por la Corporación Municipal conforme a sus disponibilidades presupuestarias, sin que en ningún caso las cantidades percibidas se consideren retribución en virtud de contrato de arrendamiento de servicios, salario en virtud de contrato de trabajo o retribución en virtud de relación estatutaria o de carácter funcionarial.
- 6) Recibir de la A.L.V.P.C. los medios materiales necesarios, en especial uniforme adecuado con acreditación que le identifique como Voluntario.
- 7) Abstenerse de realizar aquellas actividades que no formen parte de la acción voluntaria de la A.L.V.P.C.
- 8) Cesar libremente en su condición de Voluntario de conformidad con lo establecido en este Compromiso de Incorporación.
- 9) Obtener acreditación certificada de los servicios prestados.
- 10) Cualesquiera otras facultades o derechos que le atribuya la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, o el resto del ordenamiento jurídico.
- 11) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

Cada uno de los derechos explicitados supone la asunción del correspondiente deber para con el Voluntario por parte de la ALVPC de Guadalcanal.

Séptima. *Deberes del Voluntario.*

El Voluntario asume los siguientes deberes:

- 1) Cumplir el compromiso adquirido respetando los fines y normativa aplicable a la A.L.V.P.C. de Guadalcanal.
- 2) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera serle ofrecida por parte de los beneficiarios de la acción voluntaria.
- 3) Actuar de forma diligente y responsable.
- 4) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- 5) Cumplir las directrices técnicas, de seguridad o salud que le sean comunicadas por los responsables de la A.L.V.P.C.
- 6) Abstenerse de utilizar el uniforme o la acreditación fuera del tiempo dedicado a la acción voluntaria.
- 7) Cuidar los medios materiales que reciban.
- 8) Cualesquiera deberes u obligaciones establecidos en la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, y el resto del ordenamiento jurídico.
- 9) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

Octava. *Horario.*

Dado el carácter flexible de la A.L.V.P.C. para cumplir mejor con sus fines, el horario de la actividad voluntaria asumida se adecuará a las necesidades de los servicios y programas, respetando en todo caso los deberes familiares, laborales o cualesquiera otros personales que incumban al Voluntario al margen del presente compromiso de incorporación. A tal fin, el horario será suministrado por la A.L.V.P.C. de Guadalcanal con la suficiente antelación.

Novena. *Duración del compromiso.*

El presente compromiso rige desde su fecha de suscripción hasta finalización del año corriente entendiéndose prorrogado tácitamente salvo manifestación en contra por alguna de las partes.

Décima. *Partido judicial.*

Para cualquier controversia que se suscite, los firmantes se someten a los jueces y tribunales correspondientes.

El Alcalde. Fdo.: ...

El/La Voluntario/a. Fdo.: ...

ANEXO V

*Normas complementarias, especiales y de funcionamiento interno de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil**Primera. Norma, cláusula o condición.*

La persona que quiera ser Voluntario de la A.L.V.P.C. tiene que cumplir esta condición: Tener un alto grado de sacrificio y enorme capacidad de entrega. Esto no es una entidad lúdica o de ocio y requiere sacrificio y entrega: Sacrificio, porque muchas veces tendrás que prestar servicio en días de fiesta en los que te gustaría estar con los amigos, con tu familia o simplemente descansando y si quieres ser Voluntario tendrás que superar cansancio, fatigas, mal tiempo y malas caras, incluso de los que estás ayudando y entrega porque cuando se está prestando servicio, además de todo lo anterior, tendrás que dar lo mejor de ti y hacer cosas que en la vida normal no harías porque no hay nada que te obligue a ello y por todo lo anterior el que tenga condiciones para cumplir esta norma, puede aceptar todas las siguientes.

Segunda. Generales.

A. El Voluntario, además de lo establecido en la Ley de Protección Civil y en nuestro Reglamento, por el hecho de serlo a petición propia adquiere un compromiso de dedicación y preparación, superior al resto de la población.

B. La A.L.V.P.C. realizará servicios de colaboración, considerados como ejercicios prácticos, a petición del Excmo. Ayuntamiento, de Instituciones, Asociaciones u otros colectivos, cuando estos organicen actividades multitudinarias, excepto las que tengan carácter religioso, militar o político o sean con ánimo de lucro para los organizadores (salvo para colaborar en el orden público).

C. Para los servicios de colaboración, cuando estos no sean de grave riesgo o emergencia, se realizará solicitud por escrito dirigida al Sr. Coordinador o Jefe de la A.L.V.P.C. y a través de los medios que se establezcan con el mayor tiempo posible (al menos 15 días), al objeto de que, por el Concejal-Delegado sea valorada la petición y de ser aceptada, preparar los efectivos técnicos y humanos que fueran precisos.

Tercera. Del Voluntario.

A. El Voluntario, cuando preste servicio con la Agrupación, deberá cuidar su imagen personal, debiendo hacerlo perfectamente aseado, no permitiéndose expresamente ropas inadecuadas para los servicios.

B. El Voluntario, cuando preste servicio con la Agrupación, evitará consumir bebidas alcohólicas. Prohibiéndose expresamente el consumo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

C. El Voluntario cuando preste servicio con la Agrupación, no hará uso de su condición de miembro de Protección Civil, para obtener dádivas, regalos o beneficios personales.

D. El Voluntario deberá tener siempre presente, tanto, cuando esté de servicio con la Agrupación, como en actos públicos y en la medida de lo posible en su actividad cotidiana, que es miembro de una Institución dedicada a ayudar y a hacer la vida más fácil a los demás.

E. Todo Voluntario deberá velar por mantener y mejorar la buena imagen que de Protección Civil en general y de la A.L.V.P.C. en particular, que tiene la gente de Guadalcanal y otras poblaciones donde se ha prestado servicio. Además, la norma que debe primar es la educación y respeto así a los demás, cuidando el vocabulario, gestos, tratos, etc.

F. El Voluntario debe poner el mayor interés en mejorar el funcionamiento de la Agrupación, aportando las ideas que estime convenientes a tal fin, al objeto de que la Agrupación preste el mejor y más eficaz servicio a la población.

Cuarta. Sobre obligaciones y derechos

A. El Voluntario para ser considerado como activo, deberá prestar al menos las horas establecidas en este reglamento.

B. Aunque no tiene carácter obligatorio, la asistencia a las reuniones en la sede de la Agrupación, por ser el momento y lugar para informar de cuestiones múltiples, plantear las carencias y dudas, resolver los problemas que se presenten, realizarla formación continuada, debatir los servicios y hacer los preparativos necesarios para estos, por lo que deben ser consideradas a título personal por el Voluntario como obligatorias.

Quinta. Del material.

A. El Voluntario una vez ha sido admitido como tal, debe tener en su domicilio o en lugar perfectamente localizado y preferentemente junto todo el equipo y ropa de uniforme que le sea facilitado por la Agrupación, al objeto de que en una emergencia esté listo para actuar en el menor tiempo posible.

B. Asimismo, deberá guardar en una carpeta perfectamente identificada y visible, toda la documentación que sobre Protección Civil le vaya facilitando la A.L.V.P.C., de manera que pueda frecuentemente consultar o repasar los temas monográficos o generales que se estudien en los distintos cursos, así como cualquier otro documento relacionado.

C. Todo el material y equipo personal que se entrega a los Voluntarios, se hace en función de uso para el servicio, no adquiriendo propiedad alguna sobre el mismo y deberá entregarlo a la A.L.V.P.C., cuando se produzca su baja como Voluntario, debiendo tener en cuenta que puede ser denunciado por apropiación indebida.

D. Cuando se produzca una pérdida, deterioro o gasto por uso del diverso material que se entrega al Voluntario, especialmente el material no fungible, el Voluntario debe comunicarlo lo antes posible, para que pueda ser repuesto, dado de baja del inventario general de la Agrupación o para adquirirlo si no hubiera existencias y fuera necesario tenerlo.

Sexta. Sobre la uniformidad.

A. Los Voluntarios cuando quieran prestar servicio, deberán obligatoriamente, estar identificados con la uniformidad antes citada.

B. En los servicios, fuera de casco urbano o dentro del casco urbano, se usará la uniformidad estipulada o que se acuerde, teniendo presente la estación correspondiente del año.

En Guadalcanal a 5 de junio de 2020.—El Alcalde, Manuel Casaus Blanco.

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Vista la Providencia de Alcaldía de inicio del expediente para la selección de dos Oficiales para el Cuerpo de la Policía Local de Lora del Río, y en la que se expone que vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2870/2018, de fecha 21 de diciembre de 2018, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 301, de fecha 31 de diciembre de 2018, y visto que entre las plazas incluidas en la citada oferta se encuentran:

- Dos plazas de Oficial de Policía Local, Grupo C1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, nivel de complemento de destino 20, recogidas en la plantilla de personal funcionario. Forma de provisión: Promoción interna.

Visto los informes de los servicios técnicos municipales de este Ayuntamiento, emitidos al efecto sobre la normativa de aplicación.

Atendiendo a todos estos motivos, en virtud de estos antecedentes, a la normativa aplicable, y en uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico y en particular el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a decretar:

Primero.—Aprobar la convocatoria para la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Oficial del cuerpo de la Policía Local, por el sistema de promoción interna, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, recogidas en la oferta de empleo público para el ejercicio 2018.

Segundo.—Aprobar las Bases que rigen dicha convocatoria, que se adjuntan al presente Decreto.

Tercero.—Ordenar la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y el anuncio de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado» así como la publicación del Anuncio de la presente convocatoria y de las Bases por la que se rige dicha convocatoria en el tablón físico de anuncio del Ayuntamiento, así como en la página web de este consistorio, a los efectos de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cuarto.—Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo mando y firmo.

En Lora del Río a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2018.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.— Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la resolución de Alcaldía n.º 2870/2018, de fecha 21 de diciembre de 2018.

1.2.— Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la oferta de empleo público del año 2018.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser Policía Local del Ayuntamiento de Lora del Río y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente con la presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo.

4. *Solicitudes.*

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

4.2.– Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3.– Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.– Los aspirantes deberán acompañar junto a la solicitud del interesado (Anexo III) que deberá de estar debidamente cumplimentada, copia del DNI o documento equivalente, en vigor, y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,95 euros, cantidad que podrá ser abonada en la entidad bancaria: Banco Santander, cuenta corriente ES79-0049-0109-5422-1055-6452, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

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

5. *Admisión de aspirantes.*

5.1.– Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.– Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, en caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución de la Alcaldía, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma indicada en el apartado anterior, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. *Tribunal calificador.*

6.1.– El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.– No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3.– La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.4.– Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

7.1.– La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado por la Junta de Andalucía (Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el «BOJA» de la presente resolución y que se celebren durante el año 2020).

7.2.– Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.– El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.– Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

8. *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.– Primera fase: *Concurso.*

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.– Segunda fase: *Oposición.*

La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba de conocimientos, dividida en dos partes:

La primera parte consistirá en la contestación de 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, donde sólo una respuesta será la correcta y relacionado con el temario que se determina en el Anexo II de esta convocatoria. Se añadirán cinco preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de una de las anteriores.

Para la corrección y calificación del mismo, cada error descontará un 0,25% de la puntuación total. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

El tiempo máximo para la contestación de esta parte sería de 90 minutos.

La segunda parte, que consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El tiempo máximo para la contestación de esta parte sería de 90 minutos.

Cada parte de la prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el cuestionario y otros 5 en la resolución del caso práctico. Por tanto, quien obtenga menos de 5 puntos en el examen tipo test no dará lugar a la corrección del ejercicio práctico, quedando en consecuencia, eliminado del proceso selectivo.

La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Serán eliminados quienes no alcancen el mínimo de puntos determinados en cada parte.

Las pruebas se realizarán el mismo día, de forma conjunta.

8.3.– Tercera fase: *Curso de capacitación.*

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

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. *Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.*

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. *Presentación de documentos.*

10.1.– Los aspirantes que hubieran aprobado las dos primeras fases del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos originales o copias compulsadas de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 3.^a, así como de los documentos alegados como méritos a valorar en el concurso, y en particular, siguientes documentos:

- Original para su cotejo o copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación original del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal, así como de no hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- Original para su cotejo o copia compulsada de todos los documentos presentados para su valoración como mérito para la fase de concurso.

10.2.– Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. *Periodo de práctica y formación.*

11.1.– El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, así como los méritos tenidos en cuenta en el concurso, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.– Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1.– Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

12.3.– El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases del concurso-oposición, y curso de capacitación.

13. Recursos.

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

ANEXO I: BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado VA.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

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

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

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

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

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
Medalla de Oro: 3 puntos.
Medalla de Plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

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

ANEXO II: TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

<i>Datos del interesado</i>			
Nombre y apellidos		NIF	
<i>Datos del representante</i>			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y apellidos/Razón social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
<i>Datos a efectos de notificaciones</i>			
Medio de notificación:			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	
Correo electrónico			

<i>Objeto de la solicitud</i>
EXPONE: Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la provisión en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Oficial, perteneciente al Cuerpo de Policía Local, conforme a las bases que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número ..., de fecha ...
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Ser Policía Local del Ayuntamiento de Lora del Río y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario o funcionaria de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo. • Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. • No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo. • Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<i>Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos</i>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla).
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a: No hay previsión de cesión. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.loradelrio.es

<i>Fecha y firma</i>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. <p style="text-align: center;">En _____, a ____ de _____ de 20 ____.</p> <p style="text-align: center;">La persona solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>
A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

34W-3167

MARCHENA

Por resolución de Alcaldía 989/2020, de fecha 28 de abril de 2020, se aprueba inicialmente el estudio de detalle relativo al establecimiento de nuevas alineaciones en la manzana definida por calle Enrique Camacho Carrasco, calle Artes Gráficas y calle de nueva formación, en el término municipal de Marchena, promovido por don Germán Casado Hurtado, don Francisco Javier Casado Hurtado y don Daniel Casado Hurtado, redactado por el Arquitecto don Alfonso Carlos Gómez Lebrón, Arquitecto colegiado 4.753 COA Sevilla, de conformidad con el artículo 43 1 c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, sirva el presente anuncio de llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

No obstante, en virtud de la Disposición Adicional Tercera del 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, se suspende el cómputo del plazo señalado, hasta que se declare extinguido el estado de alarma, momento en el que se reanudará el mismo.

En Marchena a 29 de abril de 2020.—La Secretaria, María Carmen Simón Nicolás.

8W-2489-P

MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía 2020/930, de fecha 15 de junio de 2020, se aprueban las bases de convocatoria para la selección una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, una plaza de Arquitecto/a y una plaza de Técnico/a de Administración General pertenecientes a la plantilla de personal funcionario incluidas en la Oferta de empleo Público 2018 y 2019.

Dicha convocatoria se regirá por la bases que constan en el expediente tramitado al efecto aprobadas por dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web:

https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 17 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-3214

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con carácter extraordinario, en fecha 10 de junio de 2020, aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, cuyo contenido se transcribe literalmente:

- Modificación de puestos:

Código: P-01-F-002.

Área funcional: Secretaría – Servicios generales.

Denominación: Técnico de Administración General.

C. Específico: 20.948,34 euros.

Relación de tareas más significativas: Se suprime la tarea «asumir funciones/tareas del Secretario General por delegación o ausencia de este».

Código: P-01-F-009.

Área funcional: Secretaría – Servicios generales.

Denominación: Técnico de Administración General de Recursos Humanos.

C. Específico: 23.766,82 euros.

Relación de tareas más significativas: Se añade la tarea «asumir funciones/tareas del Secretario General por delegación o ausencia de este».

- Amortización de puestos:

Código: P-03-F-002.

Área funcional: Policía Local.

Denominación: Subinspector.

Código: P-03-F-003 (un titular sin individualizar).

Área funcional: Policía Local.

Denominación: Agente Policía.

- Creación de puestos:

Código: P-03-F-006.

Área funcional: Policía Local.

Denominación: Oficial.

Titulares: Dos.

Relación: Funcionario.

Escala: A. Especial.

Titulación: Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 que acredite la cualificación profesional para cada una de las categorías profesionales de este grupo.

Grupo: C1.

C. Destino: 22.

C. Específico: 14.734,09 euros.

Jornada: Completa.

Horario: Horario especial.

Selección-Provisión: C/CO.

Dedicación: Exclusiva.

Incompatibilidad: Total.

Relación de tareas más significativas:

- Responsable de grupo y turno.
- Colaboración con la Guardia Civil en aquellos aspectos relacionados con la violencia de género.
- Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de tráfico dentro del casco urbano.
- Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la LOFSE.
- La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- Realizar las tareas propias de seguridad ciudadana en la vía pública.
- Instruir atestados por accidente de circulación dentro del casco urbano.

- Llevar a cabo las medidas o actuaciones pertinentes, en el ámbito de sus competencias, encaminadas a evitar que se produzcan accidentes por deficiencias en la vía pública.
- Acometer todas y cada una de las funciones recogidas en el documento «Plan de Trabajo de la Policía Local de La Puebla de Cazalla» de fecha 5 de enero de 2015.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En La Puebla de Cazalla a 17 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-3206

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2020 se adoptó acuerdo de aprobación del plan económico financiero del sector público de La Rinconada de fecha 8 de junio, por incumplimiento de la regla de gasto, como consecuencia de la liquidación del ejercicio presupuestario 2019, elaborado conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LOEPSF, que determina que en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla del gasto, la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla del gasto, con el contenido y alcance previstos en este artículo.

El contenido del citado plan está publicado en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya dirección es www.larinconada.es.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

En La Rinconada a 17 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-3217

LA RINCONADA

Por Decreto de Alcaldía número 1052, de fecha 15 de junio de 2020, se acordó aprobar Bases reguladoras para la concesión de ayudas a la formación no reglada, colaboración público-privada «Becas Inserta» convocatoria 2020. La solicitud de participación estará colgada en la página web municipal. (www.larinconada.es).

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FORMACIÓN NO REGLADA, COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA «BECAS INSERTA»

1. Objeto y finalidad.

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas a personas residentes en el municipio de la con el Objetivo de Fomentar el bilingüismo en una población en edad laboral y aumentar el número de plazas para el aprendizaje de idiomas como herramienta de empleabilidad y Fomentar la formación en sectores emergentes o que eleven las oportunidades de empleabilidad.

2. Requisitos de las personas beneficiarias.

Serán beneficiarias de este programa las personas empadronadas en el municipio de la Rinconada con una antigüedad continuada de al menos 6 meses en el mismo domicilio y/o unidad familiar, a fecha de presentación de solicitud y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Departamento de Orientación Socio-laboral, con carácter previo a la fecha de presentación de la solicitud.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por Reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de la Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la seguridad social y frente la Hacienda Local.
- Los demás previstos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Haber cumplido 16 años a la fecha de la solicitud.

Con respecto a los certificados de corriente, se estará en lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 887/2003 que establece el régimen simplificado para acreditar los requisitos de los beneficiarios de las subvenciones regulados en el art 13 LGS, con lo cual se sustituirá el certificado de estar al corriente por la declaración responsable. (Anexo 1)

3. Acciones formativas subvencionables.

Para ser objeto de ayuda, la acción formativa, deberá suponer una mejora en la ocupabilidad de la persona solicitante, debiéndose acreditar a través del departamento de Orientación socio laboral dicha circunstancia.

La acción formativa deberá comenzar a lo largo del año 2020 y no podrá haber finalizado a fecha de apertura de la convocatoria.

No se subvencionarán acciones formativas con costes superiores a 2.000,00 €.

Se admitirán reservas de acciones formativas, siempre y cuando el inicio sea dentro del ejercicio.

Acciones formativas susceptibles de ser becadas.

A) Acciones formativas conducentes a la obtención de acreditación oficial de idioma.

B) Acciones formativas con niveles recogidos en el Marco común Europeo de Referencia para las lenguas.

C) Acciones formativas incluidas en el catálogo Local de Acciones Formativas:

1. Acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad:

Capacitación profesional.

1. Familia Profesional Logística y Transporte.
2. Familia Profesional del Sector Servicios.
3. Familia Profesional del Sector de la Hostelería y Turismo.
4. Familia Profesional del Sector de Instalación y Mantenimiento.
5. Familia Profesional del Sector de la Electricidad y Electrónica.
6. Familia Profesional del Sector del Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
7. Familia Profesional del Sector de Actividades Físicas y Deportivas.
8. Familia Profesional del Sector de Administración Pública.
9. Familia Profesional del Sector de Administración y Gestión.
10. Familia Profesional Agraria.
11. Familia Profesional de Artes Gráficas y Maquetación.
12. Familia Profesional de Comercio y Comercio Exterior.
13. Familia Profesional Derecho y Aspectos Legales.
14. Familia Profesional de Edificación y Obras.
15. Familia Profesional de Energía Renovable y Agua.
16. Familia Profesional de Fabricación Mecánica.
17. Familia Profesional de Fontanería y Calefacción.
18. Formación Complementaria.
19. Formación, Educación y Orientación Laboral.
20. Familia Profesional de Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas.
21. Familia Profesional de Imagen Personal Familiar, Profesional, de Imagen y Sonido.
22. Familia Profesional de Industrias Alimentarias.
23. Familia Profesional de Informática y Programación.
24. Familia Profesional Inmobiliaria, Arquitectura e Interior.
25. Familia Profesional de Madera, Mueble y Corcho.
26. Familia Profesional de Mantenimiento de Vehículos.
27. Familia Profesional Maquinaria.
28. Familia Profesional Márketing, Comercial y Ventas.
29. Familia Profesional de Nuevas Tecnologías de la Comunicación.
30. Familia Profesional de Prevención de Riesgos Laborales, Calidad Medio Ambiente e I+D+I.
31. Familia Profesional en Psicología.
32. Familia Profesional de Química.
33. Formación Recomendada.
34. Familia Profesional de Sanidad, Dietética y Nutrición.
35. Familia Profesional en Seguridad y Vigilancia.
36. Familia Profesional en Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
37. Familia Profesional de Vidrio y Cerámica.

En el caso de acciones formativas que se organicen de manera modular, la ayuda sólo podrá solicitarse una única vez respecto a la totalidad del ciclo correspondiente al programa formativo.

No podrán ser subvencionadas acciones formativas, impartidas en centros de formación, cuya titularidad sea del Ayuntamiento de La Rinconada y dichos centros de formación hayan sido cedidos a una empresa, para la explotación de acciones formativas de cualquier índole.

4. *Tramitación.*

Las solicitudes se irán atendiendo por riguroso orden de llegada.

En caso de que se presenten solicitudes en la misma convocatoria por parte de varios miembros de la misma unidad familiar, se priorizará la solicitud de aquella persona con menor nivel de ocupabilidad, considerando desestimadas el resto, atendiendo a criterios de reparto de recursos.

Concepto de Unidad Familiar.—A estos efectos se considera unidad familiar, la constituida por la persona destinataria de las ayudas y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita en el registro correspondiente y los hijos e hijas de uno y otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar.

No se podrá solicitar más de una subvención en la misma convocatoria.

5. *Órganos competentes en el procedimiento.*

Será competente para la instrucción del procedimiento el Delegado/a de Empleo y Formación y Desarrollo Económico, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por dos empleados públicos relacionados con la materia, Formación y Bienestar Social. El informe contendrá expresión de la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Las subvenciones se concederán conforme al artículo 16 del Título VII: Régimen Jurídico de Subvenciones del Ayuntamiento de la Rinconada y habrá que formalizar resolución.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

6. *Cuantía de las ayudas.*

1. La ayuda por este concepto alcanzará un máximo de 300,00 por acción formativa, y los solicitantes deberán acreditar situación social desfavorecida por cero ingresos o que se le hayan tramitado ayudas y/o recursos a su unidad familiar para paliar su situación de precariedad económica, este extremo vendrá informado por el Área de Bienestar Social.

2. En ningún caso este importe ni aisladamente ni en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad formativa a desarrollar por la persona beneficiaria.
 3. El número de beneficiarios-as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria.
 4. El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida 0202-24110-48104 denominada «Becas de Formación no Reglada» por un importe de 15.000,00 € del presupuesto de la Corporación para 2020. El importe de la convocatoria podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.
7. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*
- Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Municipal, sito en Plaza de España n.º 6 de la Rinconada o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común. de las Administraciones Públicas.
 - La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, hasta el 15 de noviembre del año 2020.
 - Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Rinconada.
- Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Las solicitudes de ayuda reguladas en estas bases se presentarán en el formulario normalizado de solicitud que se establezca al efecto, y que podrá descargarse en <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncioswww>.

8. *Documentación necesaria para tramitar la solicitud.*

A la solicitud debidamente cumplimentada y firmada deberá acompañar de la siguiente documentación:

- Anexo I relativo a declaración responsable de encontrarse al corriente con hacienda y seguridad social.
- Anexo II relativo a ficha de tercero.
- Documentación justificativa de la matriculación que consistirá en la cumplimentación del Anexo III.

9. *Régimen de compatibilidad de las ayudas.*

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad, siempre y cuando el conjunto de todas ellas no supere el coste total de la acción formativa objeto de ayuda.

10. *Procedimiento de concesión.*

Fase de instrucción.

Finalizado el plazo de presentación o en su caso, de subsanación de la documentación presentada las solicitudes serán analizadas por una Comisión Técnica, presidida por la por la Delegada del Área de Empleo, Formación y Desarrollo Económico, dos empleados públicos relacionados con la materia.

Será competente para la instrucción del procedimiento la Sra. Concejala Delegada del Área de Empleo, Formación y desarrollo económico, previa valoración de la Comisión Técnica.

El órgano instructor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su Informe. Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por el solicitante, se considerará desistido en su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Fase de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la Comisión Técnica emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, y que, además, expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe antes mencionado, formulará Propuesta de Resolución Provisional que será notificada a los solicitantes, con carácter previo a la aceptación o renuncia de la subvención propuesta.

El plazo será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para que los solicitantes procedan a renunciar, o aceptar la subvención conjuntamente con reformulación o sin ella.

La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, con indicación expresa del importe, así como, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

11. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

- Realizar con aprovechamiento la acción formativa objeto de concesión de ayuda, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones del Régimen Jurídico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

- Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por estas bases reguladoras.
- Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada beneficiario.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de al menos cuatro años.

12. *Forma de pago de la subvención.*

El pago de la ayuda se realizará mediante el abono del 100% de la misma, de forma anticipada con justificación diferida.

13. *Plazo de ejecución de la acción formativa.*

Coincidirá con el plazo de ejecución real de la acción formativa.

14. *Plazo de justificación.*

El plazo máximo para presentar la justificación de la acción formativa, será de un mes desde la finalización de la misma.

15. *Forma de justificación de la ayuda.*

La documentación justificativa de gastos entregada por el beneficiario ha de reunir los siguientes requisitos:

- Diploma y/o acreditación de haber realizado con aprovechamiento la acción formativa, así como Diploma y/o Acreditación oficial de idioma.
- Documentos de pago de la acción formativa a subvencionar. En el caso en que el pago de la misma se realice de forma fraccionada, deberá aportar justificante del primer pago realizado, sin perjuicio de que al momento de la justificación de la subvención deban constar la totalidad de los pagos parciales realizados.

Acreditación del pago:

- Pago en efectivo: mediante recibí firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y D.N.I. de quien recibe los fondos.
- Pago por cheque nominativo: mediante incorporación a la factura de fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.
- Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta bancaria beneficiaria, documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.
- Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Esta documentación deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de la Rinconada, acompañada del impreso normalizado de solicitud de pago.

16. *Reintegro.*

Procederá el reintegro de la subvención conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

17. *Régimen jurídico.*

En lo no previsto en estas bases reguladoras, será de aplicación la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento, aprobado en sesión extraordinaria por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2019 y resto de legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

La Rinconada a 16 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-3208

EL RONQUILLO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora (Reglamento) del Banco de Alimentos Municipal del Ayuntamiento de El Ronquillo, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2020, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento www.elronquillo.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En El Ronquillo a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Antonio López Díaz.

8W-3169

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: 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, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 16 de junio de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Tocina a 17 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

8W-3177

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía 2020/0607, de fecha 5 de junio 2020, quedaron aprobadas las bases de convocatoria de proceso selectivo de una plaza vacante perteneciente a la plantilla de personal, Escala de Administración Especial, Funcionario, Arquitecto/a Técnico, Grupo A2, del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal y constitución de bolsa de empleo.

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, FUNCIONARIO, ARQUITECTO/A TÉCNICO, GRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1. *Objeto y descripción de la plaza.*

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a Técnico adscrito al Área Urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, vacante en la plantilla de personal, en aplicación de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, es también objeto la constitución de una bolsa de empleo que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso de selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento como personal funcionario interino.

La descripción de la plaza que se convoca de personal funcionario de carrera, es la que sigue:

Denominación: Arquitecto/a Técnico.

N.º de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Selección: Concurso-oposición.

Condición: Funcionario de carrera.

Adscripción: Urbanismo.

Titulación: Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a de Edificación o equivalente.

Jornada: A tiempo completo.

Las funciones del puesto previstas para el puesto son las siguientes:

Responsabilidades generales:

1. Responsabilizarse del planeamiento, gestión y disciplina urbanística.

Responsabilidades más significativas:

1. Dirigir la ejecución de las obras.
2. Ejercer de coordinador de seguridad y salud de las obras.
3. Realizar las mediciones y presupuestos de las obras.
4. Realizar los modificados y reformados de los proyectos.
5. Realizar las certificaciones de obra, ajustando el presupuesto a la ejecutado.
6. Realizar las justificaciones y resolver los requerimientos solicitados por las administraciones públicas, comprobando el proyecto, los bancos de precios, justificando las mediciones reales, modificando y actualizando los proyectos.
7. Realizar los proyectos de estudios y planes de seguridad y salud: proyecto, presupuesto, planos, memoria, normativa y pliego de condiciones.
8. Realizar los proyectos de estudios y planes de gestión de residuos: proyecto, presupuesto, planos, memoria, normativa, pliego de condiciones y cálculos.
9. Realizar los planes de control de calidad: proyecto, memoria y normativa actualizada.
10. Realizar la planificación de tiempos de ejecución de las obras: proyecto, presupuesto y estudio de tiempos.
11. Realizar las valoraciones definitivas de obras particulares.
12. Realizar informes del estado final de las obras particulares, para el cumplimiento o no, de la normativa en vigor.
13. Resolver las reclamaciones y recursos de las valoraciones de las obras de particulares.
14. Medir y realizar croquis de obras de particulares.
15. Firmar solicitudes de enganches de agua y electricidad para las compañías suministradoras.
16. Medir «in situ» las obras.
17. Informar al público sobre preguntas técnicas o urbanísticas.
18. Ejercer de representante del ayuntamiento ante las administraciones públicas.
19. Coordinar la ejecución de los proyectos de obras de la oficina técnica.
20. Elaborar los listados de materiales necesarios para la ejecución de las obras.
21. Realizar las valoraciones de daños y desperfectos de obras particulares y municipales.
22. Redactar informes de promociones de viviendas para ver su cumplimiento con las normas urbanísticas.
23. Realizar informes varios de obras o de elementos municipales y particulares.
24. Firmar documentos oficiales en ausencia del arquitecto.
25. Realizar informes del estado de los inmuebles.
26. Realizar mediciones topográficas.
27. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Respecto al perfil requerido para la plaza de Arquitecto/a Técnico:

1. Experiencia en presentación de proyectos, estudios y todo tipo de documentación técnica.
2. Formación y experiencia en herramientas informáticas: Autocad, Revit, Urbicad, Plataforma BIM, Presto, Arquímedes, Cypecad, Herramienta Unificada Lider-Calener (HULC), Corel, Indesign, PhotoShop, Adobe Acrobat DC, Word, Excel, Access, Google Earth Pro.
3. Disponer de formación adecuada sobre temas específicos del puesto (CTE, Certificación Energética, Patrimonio, etc...).

2. Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3) Capacidad contractual: Poseer la capacidad para contratar del artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 4) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñen en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a de Edificación o equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento como funcionario/a de carrera.

4. Acceso de las personas con discapacidad.

4.1 Las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

4.3 Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13).

4.4 Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido/a, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5. Solicitudes.

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados.

5.2 Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del de la Sede Electrónica Municipal (www.villanuevadelariscal.es).
- b) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud en soporte papel, debiendo rellenar previamente el formulario de inscripción del Anexo I, en el Registro General Municipal sito en Plaza de España 1, en Villanueva del Ariscal, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

La tasa a ingresar asciende a 36,71 euros («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 18 de fecha 23 de enero de 2020).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la Caja Rural o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES74-3187-0118-1010-9196-8824 de Caja Rural.

5.3 La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.4 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

5.5 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización. Así mismo, en el caso de alta en Mutua Profesional correspondiente (alternativa al Régimen de Autónomos de la Seguridad Social) se requerirá acreditarlo mediante el certificado de la Mutua correspondiente haciendo constar periodos de alta y baja de la actividad y grupo de cotización.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la tasa de 36,71 euros.
- Documentación acreditativa de la discapacidad.

5.6 La falta de justificación de los documentos del punto 5.5 determinará la exclusión del aspirante.

5.7 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.8 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.9 En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición de solicitud de participación.

6. Relaciones con el/la ciudadano/a.

A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicidad previstos en estas bases.

7. Admisión de aspirantes.

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es), señalándose un plazo de diez días naturales para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

7.2 Finalizado dicho plazo de subsanación, se dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es).

7.3 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

7.4 La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

8. Tribunal Calificador.

8.1 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.2 No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

8.3 Los Tribunales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los/as participantes.

8.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes.

8.5 Los Tribunales están compuestos por cinco miembros, constará de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, funcionarios de carrera y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La totalidad de los miembros posee un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

8.6 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros colaboradores/as o asesores/as de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

8.7 Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

8.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a.

8.9 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, Plaza de España n.º 1, C.P. 41.808, Tfno. 954113035.

8.10 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría primera del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo).

8.11 Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la presidencia y secretaría del Tribunal.

9. *Proceso selectivo.*

9.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 61 del TRLEBEP, 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 2 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, 4 del R.D. 364/1995, 10 marzo.

9.2 El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.^a – Concurso.

2.^a – Oposición.

1.^a *Fase de concurso.*

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos a tener en cuenta por el tribunal calificador serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La valoración de los méritos alegados podrán alcanzar una puntuación máxima de 8 puntos, conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo III de ésta convocatoria.

2.^a *Fase de oposición.*

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo II, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizará cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en el Anexo II, propuestos por el Tribunal, tanto respecto al número como a su naturaleza. El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de los supuestos prácticos se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es). Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de ponerse varios supuestos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, resultando, en consecuencia, que ha superado la oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas, que en este caso es una única plaza. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.—Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2.—Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3.—En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

10. *Desarrollo del proceso selectivo.*

10.1 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Ñ», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» n.º 94). 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 apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

10.2 Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, al que deberán asistir provistos del D.N.I, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

10.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en los lugares donde tengan su sede de actuación y en las direcciones de Internet señaladas en la base 6, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

10.4 En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

10.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

10.6 Concluido cada uno de los ejercicios del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas, en los lugares a los que se refiere la base 6 de esta convocatoria, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

10.7 Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al Tribunal el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (www.villanuevadelariscal.es).

11. *Programas.*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

12. *Superación del proceso selectivo.*

12.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares a los que se refiere la base 6 de esta convocatoria, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada al órgano convocante para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación global.

12.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobado/a que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

12.3 Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

13. *Presentación de documentos.*

13.1 Dentro del plazo de veinte naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados/a en el tablón electrónico del Ayuntamiento, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar o remitir al Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base 7.1.6) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo público.
- e) Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

13.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 13.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

13.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser nombrado/a personal funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

13.4 Cuando, por cualquier consideración, el/la aspirante propuesto/a no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal realizar una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente, hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

14. *Nombramiento de funcionario de carrera.*

Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza de Arquitecto/a Técnico convocada, será nombrado/a funcionario de carrera adscrito al Área de Urbanismo por el órgano convocante.

15. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

15.1 El Tribunal propondrá al órgano convocante la creación de una Bolsa de Empleo con el fin de proceder al nombramiento de personal laboral interino, siempre que conste justificación y crédito adecuado y suficiente, cuando exista plaza/s vacante/s y no sea posible su cobertura con la celeridad suficiente por personal laboral fijo y para la sustitución transitoria por bajas, excedencias, permisos, etc. de la plantilla municipal de la categoría de Arquitecto/a Técnico. Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la celebración del siguiente proceso selectivo para la provisión en propiedad de plaza de Arquitecto/a Técnico.

15.2 La Bolsa de Empleo estará formada por los/las aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios del concurso-oposición no hubiera sido funcionario de carrera.

15.3 Si el/la primer/a reserva no pudiera acceder al puesto, pasaría a ocuparlo el/la segundo/a reserva y así sucesivamente.

15.4 La persona que sea llamada para suscribir contrato de trabajo con el Ayuntamiento en virtud de esta Bolsa y rechace dicho llamamiento por causa justificada deberá acreditar la causa de fuerza mayor que le imposibilite responder el llamamiento.

15.5 Solamente se admitirán como causa de fuerza mayor, las siguientes:

- La vigencia de un contrato de trabajo.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad.

15.6 La causa de fuerza mayor será evaluada por la Sección de Personal. La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro General en el plazo de 3 días hábiles desde la llamada para suscribir el contrato de trabajo. En el caso de que dicha justificación no se produzca perderá el derecho a formar parte de la Bolsa para próximos llamamientos.

16. *Norma final.*

16.1 El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

16.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitante:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	n.º:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para la provisión como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto/a Técnico adscrito al Área Urbanismo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Arquitecto/a Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de tasa por participación en proceso de selección.
- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización o Certificado de la mutua emitido por la Mutua Profesional donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 36,71 euros.
- Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Villanueva del Ariscal, a ... de 2020.

Firma.

ANEXO II

Programa de materias para acceso

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.– La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La Tutela del Rey. El Refrendo.

Tema 4.– Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funciones de las Cámaras. Aspectos básicos de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 5.– Órganos dependientes de las Cortes Generales. Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y órganos análogos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6.– El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y reponsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control Parlamentario del Gobierno.

Tema 7.– La Administración Pública en la Constitución Española: Concepto, caracteres y clases.

Tema 8.– Principios constitucionales de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 9.– El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

Tema 10.– El Tribunal Constitucional. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las Sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 11.– La Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria. Presupuesto de la Unión Europea.

Tema 12.– Las Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Los Principios Generales del Derecho. La costumbre.

Tema 13.– El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 14.– El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 15.– Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 16.– La Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 17.– El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18.– El municipio: Régimen de competencias y organización.

Tema 19.– El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos que lo integran.

Tema 20.– La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 21.– Fases del Procedimiento Administrativo. Procedimientos especiales.

Tema 22.– Los recursos administrativos, concepto y clases.

Tema 23.– Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 24.– Los contratos de las Administraciones públicas en general. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia, y clasificación de las empresas.

Tema 25.– Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos. Tramitación de expedientes. Procedimientos y formas de adjudicación. Revisión de precios. Cesión y subcontratación.

Tema 26.– El contrato de obras con las Administraciones Públicas.

Tema 27.– Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación.

Tema 28.– Ejecución y modificación, certificaciones.

Tema 29.– Recepción, causas de resolución y efectos, plazos de garantía.

Tema 30.– Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos, Ordenanzas Fiscales.

Tema 31.– Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 32.– Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 33.– Los Bienes de las Entidades Locales I: Los bienes de dominio público y los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Los Montes Vecinales en Mano Común.

Tema 34.– Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo.

Tema 35.– Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Tema 36.– El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y Derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

Tema 37.– Disciplina Urbanística en la LOUA: Potestades de la Administración. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones Urbanísticas.

Tema 38.– La Expropiación forzosa. La declaración de utilidad pública o interés social. Declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de expropiación. Determinación del justo precio. Pago y toma de posesión. La reversión. El procedimiento de Urgencia. Garantías Jurisdiccionales.

Tema 38.– Patrimonio público de suelo: Constitución, carácter, adquisición, enajenación. Cesiones. Derechos de superficie.

Tema 39.– El Planeamiento de la LOUA. Jerarquía de los Planes Urbanísticos. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de sectorización. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Los catálogos. Normativas directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

Tema 40.– El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 41.– Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva del Ariscal. Catálogo.

Tema 42.– Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva del Ariscal.

Tema 43.– Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva del Ariscal.

Tema 44.– Ordenanza Municipal de Condiciones Estéticas de Villanueva del Ariscal.

Tema 45.– Ordenanza Municipal de Licencias Urbanísticas.

Tema 46.– Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Tramitación de las autorizaciones en materia de actividades. Normativa sectorial de aplicación.

Tema 47.– El procedimiento de Calificación Ambiental.

Tema 48.– Decreto 6/2012, Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

Tema 49.– Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 50.– Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 51.– Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 52.– Código Técnico de la Edificación.

Tema 53.– Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 54.– Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995 de PRL.

Tema 55.– Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. RD 1627/1997.

Tema 56.– Estudios de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo, coordinadores en materia de seguridad y salud.

Tema 57.– Conceptos básicos sobre valoraciones inmobiliarias. Ley de expropiación forzosa. Principios generales y procedimiento general.

Tema 58.– Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 59.– Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios, normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento.

Tema 60.– Control de calidad en la edificación.

Tema 61.– Medición y valoración: Criterios de medición de las unidades de obra. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valoración de obras de ejecución y terminadas. Presupuesto de ejecución material y de contrata.

Tema 62.– Organización de obras: Planning de los trabajos. Tipos e importancia. Pert. Gant.

Tema 63.– Replanteos en general. Definición. Replanteo de un edificio. Útiles empleados. Ejecución de los trabajos.

Tema 64.– Estudio y tratamiento de terrenos: Clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.

Tema 65.– Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 66.– Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 67.– Red de saneamiento y alcantarillado. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 68.– Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 69.– Estructuras metálicas y de madera en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 70.– Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 71.– Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 72.– Encofrados. Generalidades. Materiales. Tipos de encofrados. Ejecución de los trabajos. Medición y control.

Tema 73.– Instalaciones eléctricas y telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 74.– Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores.

Tema 75.– Instalaciones de climatización y ventilación de los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 76.– Instalaciones electromecánicas, de protección y salubridad en los edificios. Aparatos elevadores. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 77.– Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 78.– Carpinterías y acristalamiento. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 79.– Urbanizaciones: Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 80.– Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 81.– Redes e instalaciones de infraestructura urbanística en las obras de urbanización. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 82.– El Sistema de información catastral. El Sistema de información Geográfica y catastral. Cartografía catastral. Referencia catastral. Base de datos catastral.

Tema 83.– Legislación Sectorial: Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carretera. Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras.

Tema 84.– La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico Andaluz.

Tema 85.– La Gestión Energética Municipal.

Tema 86.– El Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Tema 87.– La vivienda social en Andalucía. Posibilidades de la promoción pública de viviendas.

Tema 88.– El Plan de Ordenación Territorial de Andalucía.

Tema 89.– El Plan de Ordenación Territorial de la Aglomeración Urbana de Sevilla.

Tema 90.– Área de oportunidad Villanueva del Ariscal-Olivares.

ANEXO III

Baremo y acreditación de los méritos

BAREMO DE MÉRITOS.

a) Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por la participación en Cursos de Especialización, Másters y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y que estén impartidos por Organismos Oficiales, en la forma siguiente:

- Cursos o seminarios de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos o seminarios de 21 a 40 horas: 0,40 puntos.
- Cursos o seminarios de 41 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos o seminarios de 101 a 200 horas: 0,8 puntos.
- Máster oficiales: 1 punto.

Sólo tendrán tenidos en cuenta los cursos y seminarios que especifiquen en el título oficial la duración del mismo.

b) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de < 20,000 Hb) habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas, Empresas Privadas o como Autónomos a Administraciones Públicas, habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,12 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se acreditarán mediante todos y cada uno de los siguientes documentos:

Formación y titulación:

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

Los cursos y seminarios se acreditarán mediante fotocopia del documento acreditativo de su participación, o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso o seminario, con especificación necesariamente de las horas y materias objeto del mismo.

Por el Tribunal Calificador no se valorará ningún justificante o título justificativo de los cursos o seminarios en los que no se acredite el número de horas lectivas.

Por el Tribunal Calificador no se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas.

Experiencia:

Certificación original de la experiencia profesional acumulada con expresión de categoría, tiempo y jornada y fotocopias de los contratos de trabajo.

Asimismo, el documento «vida laboral» expedido por la Seguridad Social, sin el cual no se valorará la experiencia.

El Certificado de la Mutua Profesional expedido por la Mutua Profesional correspondiente, sin el cual no se valorará la experiencia, en caso de no pertenencia al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Villanueva del Ariscal a 5 de junio de 2020.—El Alcalde, Martín Torres Castro.

34W-2929

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN «ESTEPA»

Don Moisés Caballero Páez, con D.N.I. 77.541.482-H, como Secretario del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Estepa, con C.I.F. Q 4100691 G y domicilio social en Polígono Industrial Sierra Sur, avenida del Mantecado número 7, 41560 Estepa Sevilla.

Certifico que: Tras la reanudación del proceso Electoral del Consejo Regulador de la DOP. Estepa interrumpido por el Estado de Alarma, la Junta Electoral de Zona con el fin de cumplir con los requisitos exigidos en el proceso electoral (Decreto 17/2019, de 19 de enero) aprobó la inserción del siguiente texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la ciudad de Estepa a 15 de junio de 2020, la Junta Electoral de Zona acordó entre otros punto del día; Reanudación del Proceso electoral y convocar Pleno de Constitución y Elección de Presidente y Vicepresidente del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Estepa para el próximo día 8 de julio miércoles de 2020, en horario de 12.00 de la mañana. La celebración de dichas elecciones tendrá lugar en las sedes social de Oleostepa SCA.

Para que conste ante cualquier entidad que lo solicite.

En Estepa a 15 de junio de 2020.—El Secretario, Moisés Caballero Páez. V.ºB.º el Presidente, José María Loring Lasarte.

8W-3154

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