



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 30 de noviembre de 2022

Número 277

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa Cespa Gestión de Residuos,
S.A. (Prezero, S.A.U.), centro de trabajo de Medina y Galnares,
con vigencia del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022 3
Acuerdo de revisión salarial para 2020 del Convenio Colectivo
del sector de ayuda a domicilio. 14

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cultura y Ciudadanía:
Encargo a la sociedad Sevilla Activa, S.A.U., para la ocupación
de plazas en la residencia del complejo educativo Blanco White. 15

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 6 (refuerzo bis): autos 691/22; número 8
(refuerzo externo): autos 866/22; número 10 (refuerzo nuevo):
autos 1371/21 16

AYUNTAMIENTOS:

- Albaida del Aljarafe: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de
apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades
económicas 17
Ordenanza municipal reguladora de la apertura de
establecimientos para el ejercicio de actividades económicas . . 20
Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública de
carácter no tributario por los servicios de piscina municipal . . 51
- Aznalcázar: Bases para la provisión de la plaza de Graduado
Social Nóminas de la oferta extraordinaria de empleo público
para la estabilización de empleo temporal 52
Bases para la provisión de la plaza de Arquitecto Técnico de la
oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de
empleo temporal 56
Bases para la provisión de la plaza de Psicólogo Colegio de la
oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de
empleo temporal 61
Bases para la provisión de la plaza de Administrativo de la
oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización
de empleo temporal. 65

Bases para la provisión de la plaza de Monitor Cultural de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal.	69
Bases para la provisión de la plaza de Psicólogo ZTS de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal.	73
Bases para la provisión de la plaza de Agente de Desarrollo Local de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal.	78
Bases para la provisión de la plaza de Administrativo Informático de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal.	82
Bases para la provisión de dos plazas de Administrativo Urbanismo de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal.	86
— Bormujos: Convocatoria para la provisión interina de una plaza de Técnico de Administración General.	90
— La Campana: Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado de Biblioteca.	96
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado de Obras.	102
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Limpiador Vías Públicas.	109
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor Cultural.	115
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor Deportivo.	121
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor Guadalinfo.	127
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor Ribete.	132
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Peón Jardinero.	138
Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas.	144
Expediente de modificación de créditos.	150
Nombramiento de funcionaria interina.	151
— Carmona: Convocatoria para la provisión de la plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente.	151
— Constantina: Bases para la provisión interina de dos plazas de Auxiliar Administrativo y creación de bolsa de empleo.	156
— Estepa: Convocatoria de bonos al consumo (BDNS).	162
— Gelves: Expediente de transferencia de créditos.	162
— Guillena: Convocatoria de concurso (BDNS).	163
— Lebrija: Expediente de modificación de créditos.	164
— Mairena del Alcor: Expediente de modificación de créditos. ...	164
— Olivares: Modificación de ordenanza fiscal.	165
— Los Palacios y Villafranca: Bases y convocatoria de concurso de méritos de personal funcionario y laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.	165
Bases y convocatoria de concurso-oposición de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.	175
Bases y convocatoria de concurso-oposición de personal funcionario en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.	184
— Paradas: Expedientes de modificación de créditos.	191
— La Puebla de los Infantes: Bases de las ayudas a personas trabajadoras autónomas para el mantenimiento de la actividad económica en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo.	199
— Santiponce: Nota aclaratoria sobre la baremación del concurso de los procesos de estabilización de empleo temporal.	205
Correcciones de errores.	205
— Utrera: Modificación del temario específico de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Arquitecto.	217

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio de Aguas del Huesna: Presupuesto general ejercicio 2023.	220
— Consorcio Provincial de Aguas de Sevilla: Presupuesto general ejercicio 2023.	220

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Cespa GR, S.A. (antes Cespa Conten, S.A.).

Expediente: 41/01/0229/2022.

Fecha: 28 de octubre de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: José Antonio Pérez Santos.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Cespa Gestión de Residuos S.A. (Prezero S.A.U.), centro de trabajo Medina y Galnares, Sevilla (Código 41002792011992), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12/06/2010), sobre “registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad”, serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la Empresa Cespa Gestión de Residuos S.A. (Prezero S.A.U.), centro de trabajo Medina y Galnares, Sevilla (Código 41002792011992), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

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

En Sevilla a 28 de octubre de 2022.—El Delegado Territorial, Antonio Agustín Vázquez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CESPA GESTIÓN DE RESIDUOS S.A. (AHORA PREZERO S.A.U.) Y SUS TRABAJADORES/AS DE LA EMPRESA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS DE INDUSTRIALES EN SEVILLA

Disposición previa

Previa. *Partes signatarias.*

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo las siguientes:

Por la representación de los/as Trabajadores/as:

Don Diego Gordillo Rodríguez (CC.OO).

Don Manuel Guisado Padilla (CC.OO).

Don José Antonio Parrilla Rodríguez (CC.OO).

Asesorado por don Santiago Soto Vázquez (CC.OO).

Por la empresa:

Don Manuel Alcázar Hervás.

Don Francisco José Juan Rodríguez.

Don Alejandro Rodríguez Martín.

Don José Antonio Pérez Santos.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa Cespa GR S.A., (ahora PREZERO S.A.U.) que estén adscritos al centro de trabajo ubicado en Prolongación Medina y Galnárez (Sevilla).

Artículo 2. *Ámbito personal y funcional.*

Las estipulaciones de este Convenio se aplicarán a todo el personal que contratado en el área de Servicios Industriales de Cespa GR S.A., para el desarrollo de limpiezas industriales con equipos mixtos, recogida y gestión de residuos a clientes privados.

Igualmente, será aplicable al personal de soporte necesario para la ejecución de dichos servicios (administración, taller, etc.).

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo desplegará sus efectos al día siguiente de la firma del acta final de la negociación del Convenio colectivo por la comisión negociadora llevada a cabo el 19 de abril de 2022, salvo en aquellos artículos en los que pudiese preverse un periodo de efecto distinto, en todo caso, su vigencia será desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023, teniendo una duración de tres años, prorrogándose tácitamente por periodos anuales a no ser que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de dos meses.

Artículo 4. *Absorción o compensación.*

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza u origen y siempre que consideradas en cómputo anual no superen las aquí establecidas.

Artículo 5. *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto en el presente Convenio colectivo, supletoriamente se estará a lo dispuesto Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, así como en el vigente ET y demás normativa laboral aplicable.

Artículo 6. *Comisión Paritaria Mixta de control, vigilancia e interpretación.*

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del Convenio se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la empresa. Dicha comisión estará compuesta por los Delegados de Personal y la persona o personas que la empresa designe. A la misma podrán asistir, como asesores, los que cada parte estime convenientes.

La comisión se podrá reunir semestralmente pudiendo hacerlo con otra frecuencia, previo acuerdo de las partes, a petición razonada de una de ellas. Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Intervenir de forma previa a la vía administrativa y jurisdiccional en las cuestiones sobre aplicación e interpretación del Convenio, que le sean sometidas por las partes a su consideración.
- Resolver las discrepancias que le sean sometidas, por inaplicación de las materias previstas el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, reguladas en este Convenio Colectivo.

Artículo 7. *Procedimiento de inaplicación de Convenio Colectivo.*

La inaplicación de las condiciones de trabajo se producirá respecto de las materias reservadas en el artículo 82.3 ET y en los términos en él establecidos.

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 ET y pactadas en el presente Convenio colectivo deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el artículo 41.4 ET de una duración no superior a 15 días.

Durante la celebración del período de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.

El acuerdo alcanzado en el período de consultas determinará qué condiciones son sustituidas, fijando con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Si la Comisión Paritaria no alcanzara acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Artículo 8. *Revisión económica del Convenio.*

Las cantidades fijadas para todos los conceptos salariales de cada año de Convenio serán incrementadas de la siguiente forma:

- 2021.—Se incrementará en un 1% los conceptos salariales establecidos en la tabla salarial vigente en el año 2020, salvo para los conceptos por dietas; plus transporte mercancías peligrosas y ayuda escolar que específicamente se establece su importe en su correspondiente artículo.
- 2022.—Se incrementará en un 2% los conceptos salariales establecidos en la tabla salarial vigente en el año 2021, salvo para los conceptos por dietas; plus transporte mercancías peligrosas y ayuda escolar que específicamente se establece su importe en su correspondiente artículo.
- 2023.—Se incrementará en un 2,5% los conceptos salariales establecidos en la tabla salarial vigente en el año 2022, salvo para los conceptos por dietas; plus transporte mercancías peligrosas y ayuda escolar que específicamente se establece su importe en su correspondiente artículo.

Los atrasos generados por estas nuevas revisiones salariales desde el 1 de enero de 2021 hasta el mes de abril de 2022 serán abonadas en el mes siguiente a la firma del acta final de este Convenio Colectivo de 19 de abril de 2022, llevándose a cabo en el mes de mayo de 2022 las actualizaciones definitivas de los salarios resultantes de estas revisiones económicas salariales.

Capítulo II

Relaciones de trabajo

Artículo 9. *Contratación.*

Las normas de contratación para el personal que entre en la empresa habrán de someterse a lo establecido en la normativa laboral vigente. Todos los contratos de trabajo se celebrarán por escrito en las modalidades oficiales y estarán de acuerdo con las disposiciones vigente en esta materia.

Artículo 10. *Formación.*

La empresa promoverá la formación del personal. Para ello se realizará anualmente un estudio con objeto de determinar las necesidades específicas. Los cursos que se organicen, dentro o fuera de la empresa, estarán dirigidos a proporcionar al personal los conocimientos de carácter general o profesional adecuado a las exigencias de cada nivel profesional.

Artículo 11. Jubilación.

El personal fijo que cumpla con los requisitos establecidos en la legislación vigente para acceder a la jubilación recibirá de la empresa una indemnización de pago único de acuerdo con los siguientes criterios:

- 60 años: 20.000 euros.
- 61 años: 15.000 euros.
- 62 años: 10.820 euros.
- 63 años: 9.000 euros.
- 64 años: 3.000 euros.

El personal podrá acogerse a la jubilación parcial conforme a la Ley. No obstante, se podrá negociar entre trabajador/a y empresa la prestación laboral que conforme a la Ley debe efectuar el trabajador.

Artículo 12. Seguro de vida.

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará hasta la finalización de su contrato, en los términos y condiciones establecidos, de un seguro de vida por las siguientes cuantías y riesgos, corriendo la empresa con los gastos que ello conlleva:

- Fallecimiento: 21.000 euros.
- Invalidez permanente absoluta: 21.000 euros.
- Fallecimiento por accidente de circulación: 57.000 euros.

Dichas pólizas serán suscritas por la empresa a la firma del Convenio, teniendo esta validez desde la firma del mismo.

Artículo 13. Gestación.

En el supuesto de nacimiento de hijo/a de la mujer empleada, la misma dispondrá de una suspensión del contrato, con reserva del puesto de trabajo con una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, de las que ocho, como mínimo, se disfrutarán después del parto. Tras el periodo de suspensión del contrato por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar el periodo anual de vacaciones si no lo ha disfrutado con anterioridad.

Artículo 14. Lactancia.

Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Podrá sustituirse este derecho por una reducción de la jornada en una hora con la misma finalidad. En caso de reducción de una hora, será la trabajadora quien opte por situar dicha hora al comienzo o al final de la jornada o turno en caso de jornada partida.

Artículo 15. Asistencia a consultorio.

Cuando por razones de enfermedad el/la trabajador/a necesite asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna debiendo aportar, obligatoriamente, la oportuna justificación por medio de volante o justificante correspondiente y el parte de autorización de salida que será firmado por su jefe inmediato.

Capítulo III**Clasificación profesional****Artículo 16. Clasificación profesional.**

Se estará a lo dispuesto en lo establecido en el Convenio Colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado.

La clasificación del personal que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas las plazas. Así mismo los cometidos profesionales de cada grupo, nivel u oficio, deben considerarse simplemente indicativos. El/la trabajador/a estará obligado/a a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su nivel o competencia profesional.

Artículo 17. Grupos profesionales.

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- I. Mandos intermedios.
- II. Administrativos.
- III. Personal operario.

Cada grupo estará compuesto por los siguientes niveles profesionales:

- I. Mandos intermedios: Este grupo está compuesto por los siguientes niveles profesionales:

- Jefe de Servicios.
- Encargado General de servicios industriales.
- Capataz.

- II. Administrativos: En este grupo se encuadran en los siguientes niveles profesionales:

- Oficial 1.^a Administrativo.
- Oficial 2.^a Administrativo.
- Auxiliar Administrativo.

- III. Personal operario: Este personal se agrupa en los siguientes niveles profesionales:

- Conductor.
- Oficial 1.^a Mecánico.
- Oficial 1.^a Conductor-Mecánico.
- Oficial 2.^a Operador de Cisterna.
- Auxiliar de logística.
- Peón especializado.
- Peón.
- Peón de Triaje.

Artículo 18. *Definición de los puestos de trabajos.*

Los diferentes puestos de trabajo tendrán las siguientes funciones:

Grupo I. Mandos intermedios.

- Jefe de Servicio: Teniendo conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico Superior o medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo. Podrá realizar las funciones de Encargado General cuando sea necesario.
- Encargado General de Servicios Industriales: Es el/la trabajador/a que, estando a las órdenes del Jefe de Servicio, posee los conocimientos necesarios de legislación básica, instalaciones, sistemas de recogida, explotación de instalaciones, contenedores, cubas, etc., para llevar a cabo los servicios industriales. Distribuye el trabajo entre el personal adscrito a los servicios industriales de acuerdo con la capacitación personal de cada uno. Realiza además las funciones asignadas al puesto de conductor.
- Capataz: Es el/la trabajador/a que, a las órdenes de su Jefe inmediato, tiene a su cargo el mando del personal adscrito a los servicios municipales, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios o actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá realizar también las funciones asignadas al puesto de conductor.

Grupo II. Administrativos.

- Oficial 1.ª Administrativo: Es aquel/a trabajador/a que, bajo las órdenes inmediatas de su Jefe, realiza tareas de la máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeña, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver, por propia iniciativa, las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Además, realiza labores de cálculo, preparación, estudio, trámite y colaboración administrativa que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas pudiendo tener bajo sus órdenes trabajadores de igual o inferior nivel.
- Oficial 2.ª Administrativo: Es el/la trabajador/a que bajo las órdenes de su jefe ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo.
- Auxiliar Administrativo: Es aquel/a trabajador/a que realiza tareas de relacionadas con la contabilidad de la empresa en concreto la facturación a clientes y la contabilidad de proveedores, archivo de documentos y en general, así como los trabajos inherentes a la actividad de la dinámica administrativa que les encomiendan sus superiores.

Grupo IV. Personal operario.

- Conductor: Con criterio general, las personas que desempeñen el nivel de Conductor deberán estar en posesión, al menos, del carné de conducir de la clase C-2.
- Oficial 1.ª Mecánico: Es el/la trabajador/a que tiene bajo su responsabilidad el trabajo del taller. Le corresponde la realización del trabajo, así como el cuidado de las herramientas y útiles del taller. Se encargará de realizar las reparaciones propias de su puesto y repartir el trabajo entre el resto de los niveles profesionales existentes en el taller. Deberá desplazarse, si así lo requiere el servicio, para reparar vehículos o maquinaria a cualquier lugar que la empresa le envíe. Deberá cumplimentar los partes de trabajo que la empresa establezca para control y colaborar, si así se le requiere, en las tareas propias de limpiezas industriales.
- Oficial 1.ª Conductor Mecánico: Es el/la trabajador/a que estando en posesión del permiso de conducción correspondiente conoce la mecánica, manejo y mantenimiento de los vehículos y sus equipos, el montaje y desmontaje de piezas para las reparaciones de las averías más frecuentes, susceptibles de realizarse sin necesidad de elementos de taller, ayudando, tanto en ruta como en el taller, a los mecánicos encargados de las reparaciones mayores. Realiza con total corrección las labores de carga y descarga de contenedores, cubas, cisternas etc., y opera con los aparatos mecánicos ubicados en los camiones cisterna y los accesorios de limpieza, así como en los trabajos de limpiezas industriales. Se ocupa de la limpieza y conservación del vehículo o vehículos que tenga asignados y se responsabiliza de que dichos vehículos salgan de las instalaciones en las debidas condiciones de funcionamiento. Deberá comunicar a la empresa cualquier incidente que sufra él mismo o los vehículos asignados rellenando los partes que la empresa le indique en cada momento.
- Oficial 2.ª Operador de Cisternas: Es el/la trabajador/a que realiza con total corrección las labores de carga y descarga de contenedores, cubas, cisternas etc., y opera con los aparatos mecánicos ubicados en los camiones cisterna y los accesorios de limpieza, así como en los trabajos de limpiezas industriales.
- Auxiliar de logística: Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, es el/la trabajador/a que conforme a su criterio y buscando la máxima optimización de los recursos planifica los servicios diarios para el desarrollo de limpiezas industriales con equipos mixtos, recogida y gestión de residuos a clientes privados. Igualmente es el responsable de generar los albaranes de dichos servicios, así como tramitar la documentación vinculada a la gestión de los propios residuos.

Se responsabiliza del seguimiento diario en la ejecución de los servicios planificados, así como de la resolución de incidencias relacionadas con los mismos.

Supervisa la documentación generada en dichos servicios y cumplimenta los datos necesarios para que desde el departamento de administración se realice la facturación de los mismos.

Elabora de informes relacionados con los servicios ejecutados y cualquier aspecto relacionado con la logística del servicio.

- Peón Especialista: Es aquel/a trabajador/a que se ocupa de los trabajos auxiliares necesarios para la explotación y funcionamiento de los servicios que sin ser una profesión concreta necesitan, sin embargo, cierta práctica y especialidad. Mantendrá las instalaciones, taller, centro o vehículos en buen estado de uso y limpieza y manejará, con perfecto conocimiento, tanto los equipos mecánicos como los productos que intervienen en las distintas partes de los procesos, ocupándose del uso, mantenimiento y almacenamiento correcto de los mismos.
- Peón: Es aquel/a trabajador/a que se ocupa de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Puede prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.
- Peón de Triaje: Es aquel/a operario/a mayor de 18 años que con la capacidad y los conocimientos necesarios para la ejecución del trabajo, realizará trabajos de producción, manipulación, selección, calificación, clasificación y almacenamiento de todo tipo de residuos, salvo hospitalarios, pudiendo realizar estas tareas de forma Manuel o a través de equipos de trabajos mecánicos fijos o móviles.

Artículo 19. Trabajos de superior e inferior grupo profesional.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Trabajadores la realización de trabajos no correspondientes al mismo grupo profesional habrá de tener en cuenta los siguientes principios:

- a) La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo imprescindible.
- b) El mero desempeño de funciones propias de un grupo profesional distinto no implicará la consolidación del salario ni el grupo superior. El/la trabajador/a tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.
- c) En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, al trabajador/a se le reconocerá el ascenso correspondiente a las funciones, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Capítulo IV**Organización y racionalización del trabajo****Artículo 20. Disposiciones generales.**

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las disposiciones legales en cada momento, y sin perjuicio de las competencias sobre información y negociación con la representación de los trabajadores, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

Artículo 21. Dirección y control de la actividad laboral.

El/la trabajador/a estará obligado a realizar el trabajo convenido respetando las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa, en aras a conseguir la mayor eficacia y rendimiento laboral. Se le exigirá la diligencia que requiera el cumplimiento de sus obligaciones laborales. En cualquier caso, la dirección de la empresa y los/las trabajadores/as se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Podrá efectuarse por la dirección de la empresa una verificación del estado de enfermedad o accidente alegado por el/la trabajador/a para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del facultativo correspondiente. La negativa del trabajador/a a dicho reconocimiento médico de la empresa podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas contingencias.

Artículo 22. Pacto de no concurrencia.

Se prohíbe a todo el personal de la empresa, durante el horario establecido, dedicarse a actividades o negocios, ya sean por cuenta propia o ajena distinta de la empresa. Queda prohibida la utilización de los bienes de la empresa para fines particulares. El personal no podrá realizar fuera de la jornada de trabajo actividades que sean concurrentes con las que realiza la empresa.

Artículo 23. Lugar de ejecución del trabajo.

El personal de la empresa estará obligado a desempeñar su actividad laboral en el lugar designado por la Dirección y dentro del ámbito de actuación de la misma teniendo en cuenta las especificaciones del servicio y la movilidad requerida en la prestación.

Artículo 24. Jornada laboral.

Con carácter general en materia de jornada de trabajo y descanso se estará sujeto a lo establecido en la normativa vigente. La jornada laboral será de 1.800 horas de trabajo efectivo en cómputo anual y 40 horas semanales de trabajo efectivo designando la empresa si se realiza a jornada continua o partida para cada servicio en concreto. El tiempo de trabajo se computará desde el momento en que el/la trabajador/a esté en condiciones de prestar sus servicios hasta que deje de estarlo adecuadamente. Los horarios serán los mismos que están establecidos actualmente para cada servicio en concreto. Anualmente se establecerá el horario de trabajo para cada servicio de acuerdo con las necesidades del mismo. Se considerará como tiempo realmente trabajado los treinta minutos diarios para bocadillo.

2. Tendrán la consideración de hora extraordinaria aquella hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Esta hora extraordinaria será compensada económicamente siendo retribuida conforme al valor previsto en las tablas salariales del Anexo I.

3. En caso de compensación por descanso, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar su disfrute durante el mes siguiente.

El momento de disfrute del descanso se establecerá mediante un acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a cuando las necesidades del servicio lo permitan. Si la propuesta del trabajador/a no pudiese ser atendida por excesos de trabajo o acumulación de tareas, la empresa ofrecerá varias fechas alternativas para su disfrute en los dos meses siguientes a su realización.

Artículo 25. Jornadas especiales.

Como consecuencia de las características de los servicios que se prestan se contemplan además de la jornada normal de trabajo los siguientes tipos:

- a) Jornada nocturna: Es la que se realiza entre las 21 horas y las 6 horas del día siguiente, que se realizará de forma continuada.
- b) Jornada a turnos: Es la que periódicamente varían las horas de entrada y salida al trabajo.
- c) Jornadas en festivos y domingos: Es la que incluye festivos intersemanales o, en su caso, de descanso semanal que tendrá la misma consideración que las anteriores. La prestación de estos domingos y festivos se realizará de forma rotativa.

Artículo 26. Permisos.

Con independencia de los permisos retribuidos que recoge el Estatuto de Trabajadores el personal afectado por este Convenio disfrutará además de:

- Semana Santa-Feria-Navidad: Se establecerá, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, un horario flexible que permita atender los servicios.
- Navidad: Se dispondrá de un día, sin perjuicio de los que tengan el carácter de fiesta nacional, regional o local.
- Un día de asuntos propios, sin justificar, solicitándose con al menos 48 horas de antelación, no pudiendo acumularse dicho día a períodos vacacionales.
- Un día por boda de hermanos/as, padres e hijos/as, en caso de que coincida dicho evento familiar con un día laborable.
- Un día por comunión de hijos/as, en caso de que coincida dicho evento familiar con un día laborable.

Se reconoce expresamente que los permisos retribuidos recogidos en el Estatuto de los trabajadores y los expresados en este Convenio podrán ser disfrutados en igualdad de condiciones por las parejas de hecho, debidamente acreditadas.

Artículo 27. *Vacaciones.*

El ejercicio de este derecho se adecuará a las exigencias del servicio, estableciéndose en el calendario laboral los criterios de preferencia en la elección del período vacacional, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Las vacaciones serán de 30 días naturales y se iniciarán en día laborable, no pudiendo coincidir su comienzo con los descansos semanales o domingo, siendo el tiempo hábil para su disfrute desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda, no pudiendo ser sustituidas por compensación económica ni acumuladas a las del año siguiente, salvo que el contrato finalice en el ejercicio. Se prorratearán por el tiempo de permanencia en la empresa.

Capítulo V *Régimen económico*

Artículo 28. *Definición.*

Se entiende por salario la totalidad de las percepciones económicas de los/las trabajadores/as, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales prestados, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración o los períodos de descanso, computables como de trabajo. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por los siguientes conceptos:

- a) Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- b) Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- c) Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Artículo 29. *Estructura salarial.*

El salario será percibido por la totalidad del personal en doce mensualidades y tres pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias se abonarán en los meses de marzo, julio y diciembre, de acuerdo con las cuantías que para cada nivel profesional figuran en el anexo I.

La estructura del salario se ajustará a los siguientes conceptos:

- Complementos personales.
 - a) Salario o sueldo base.
 - b) Complemento por antigüedad.
- Complementos al puesto de trabajo.
 - a) Complemento de toxicidad, penosidad o peligrosidad.
 - b) Complementos por transporte.
 - c) Complemento por asistencia.
 - d) Complemento por responsabilidad y actividad.
 - e) Complemento por el trabajo en domingo, festivo o día de descanso.
 - f) Complemento de nocturnidad.
 - g) Complemento por horas extraordinarias.
 - h) Complemento de vencimiento superior al mes.
 - i) Complemento de transporte de mercancías peligrosas.

Con el fin de agilizar el mecanismo retributivo, las percepciones se abonarán preferentemente por transferencia bancaria a la entidad señalada por el trabajador. A todo trabajador se le facilitará el recibo de la nómina en la que se reflejarán los importes correspondientes al período de tiempo liquidado y los conceptos por los que se haya devengado, así como las deducciones que legalmente procedan.

Artículo 30. *Préstamos a favor del personal.*

Los/as empleados/as con más de dos años de antigüedad en la empresa podrán solicitar un préstamo personal a su favor y a cargo de la compañía. La empresa dispondrá de un fondo máximo de 3.000 € al año destinado a la concesión de préstamos a los trabajadores/as que lo soliciten.

Los préstamos podrán ser de 300 € o 600 € y quienes lo obtengan deberán amortizarse por entero en un plazo máximo de 6 meses (los de 300 €) o de un año (los de 600 €). El préstamo estará sometido a los requisitos establecidos por la normativa interna de la empresa vigente en cada momento, incluido el tipo de interés que será el que en cada momento marque Cespa GR S.A. (ahora Prezero S.A.U.).

Se constituirá una comisión paritaria entre la empresa y el comité para estudiar las solicitudes y decidir en cuanto a las concesiones, cuantías y orden de preferencia.

En cualquier caso, una vez agotada la dotación de 3.000 € no se concederá ningún otro préstamo con cargo a dicho fondo hasta el comienzo del siguiente año.

Artículo 31. *Sueldo o salario base.*

Corresponde al salario base contemplado en la tabla anexa I.

Artículo 32. *Antigüedad.*

El complemento por antigüedad devengará las siguientes cantidades, calculadas en porcentaje sobre el salario base:

- a) Primer bienio: 5%.
- b) Segundo bienio: 10%.
- c) A partir del segundo bienio por cada período de cinco años de permanencia en la empresa se abonará un 10% sobre el salario base, estableciéndose como tope el 50%. Este tope aumentará hasta un 60% una vez superados los 29 años de permanencia en la empresa. El porcentaje se aplicará sobre períodos vencidos.

Artículo 33. *Complementos al puesto de trabajo.*

Mediante este tipo de complementos se valora la actividad inherente a cada puesto de trabajo incluyéndose, en su caso, la mayor responsabilidad de los/as empleados/as que tienen bajo su mando a otros empleados o equipos. Su importe queda determinado en función de la aplicación de la tabla de conceptos salariales.

- a) Complemento de toxicidad, penosidad o peligrosidad:
La empresa vigilará la salud laboral en la misma para evitar, en lo posible, los peligros para los/as trabajadores/as a su servicio. Este complemento trata de compensar aquellos puestos de trabajo que resulten excepcionalmente penosos o tóxicos o bien presenten una marcada peligrosidad, superior al riesgo normal de la industria.
A los/as trabajadores/as que tengan que realizar labores que resulten excepcionalmente penosas, tóxicas o peligrosas, se les abonará una bonificación del 20 por 100 sobre el salario base. Incluidos los niveles de peón, peón especialista.
Aquellos/as trabajadores/as que vinieran percibiendo por tal concepto cuantías superiores a las establecidas en el párrafo anterior mantendrán estas con carácter personal.
Si por mejora de instalaciones o de procedimientos de trabajo desaparecieran las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad, una vez comprobada su inexistencia por el organismo competente, dejarán de abonarse las citadas bonificaciones.
- b) Complemento por transporte:
Se establece este complemento con objeto de compensar al trabajador/a por los gastos que se le producen para acudir a su puesto de trabajo.
- c) Complemento por asistencia:
Tendrá derecho a este complemento todo/a trabajador/a que durante el mes no tenga ninguna falta de asistencia por ningún concepto. No se computará como falta de asistencia los días que en aplicación del Convenio le corresponda permiso reglamentario, y se disminuirá proporcionalmente cuando el/la trabajador/a falte al trabajo.
- d) Complemento por responsabilidad y actividad:
Compensa este complemento la especial responsabilidad que tienen los puestos de trabajo, así como la actividad que tiene la persona adscrita a los mismos para el desempeño de sus funciones, atendiendo a las características de servicio público que presta la empresa, de sus funciones, atendiendo a las características de servicio esencial que presta la empresa.
- e) Complemento por el trabajo en domingos, festivos y jornadas de descanso:
El personal afectado por el presente Convenio percibirá un plus por realizar su trabajo en estos días, con independencia del descanso semanal que le corresponda. La cuantía establecida para este Plus será de la cantidad signada en la tabla salarial anexa por cada día que trabaje por estas circunstancias. Si por necesidades del servicio no fuera posible compensarle con su correspondiente día de descanso este plus se establecerá en la cantidad signada en la tabla salarial anexa.
- f) Complemento de nocturnidad:
Cubre las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintiuna horas y las seis horas. El importe de este complemento será del 25% sobre el salario base del puesto de trabajo correspondiente, por jornada efectivamente trabajada.
- g) Complemento por horas extraordinarias:
Se adecuarán los procedimientos de trabajo para reducirlos al mínimo posible. No obstante, y teniendo en cuenta el carácter de los servicios que prestamos podrán realizarse horas extraordinarias cuando las exigencias del servicio así lo demanden. En caso de realización de horas, éstas se compensarán conforme a lo estipulado en el art. 24.2 y.3 y según las cuantías establecidas en las tablas salariales.
Si las horas extraordinarias se realizaran en domingo, festivos o jornadas de descanso su cuantía se incrementará en un 40%. El sábado no tendrá a estos efectos consideración de jornada de descanso para aquellos/as trabajadores/as que por cuadrante trabajen ese día.
- h) Complemento de vencimiento superior al mes:
Cada empleado/a percibirá tres abonos, en concepto de pagas extraordinarias fijas por los importes que figuran en el Anexo I más el complemento de antigüedad. Las pagas se abonarán en los meses de marzo, julio y diciembre. Para las liquidaciones de pagas extras el personal que vaya causando baja en la empresa se deberá tener en cuenta su modalidad de abono y la parte proporcional de paga extraordinaria en función de los días trabajados en ese semestre hasta el día de finalización del servicio. En caso de I.T. y/o accidente laboral, no se producirán descuentos ni minoración de cantidades en ninguna de las pagas extra, abonándose las mismas al completo.
- i) Complemento por transporte de mercancías peligrosas:
Se establece este complemento de puesto por importe de 350,00€ brutos anuales, que será percibido individualmente por cada trabajador/a que, en posesión de la capacitación profesional en ADR, se halle adscrito a la realización de las tareas de transportes de mercancías peligrosas, siendo condición imprescindible para mantener en vigor el contenido de este apartado que al menos en este servicio se hallen adscritos/as cinco trabajadores/as.

Artículo 34. *Retribuciones en caso de incapacidad transitoria.*

En caso de enfermedad o accidente el/la trabajador/a queda obligado/a, desde el primer día de la baja, a comunicar esta circunstancia inmediatamente a la empresa.

Durante el período de baja el/la trabajador/a vendrá obligado a presentar en tiempo y forma los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, de acuerdo con las normas generales establecidas al respecto. Durante la situación de baja el/la trabajador/a no podrá dedicarse a ninguna otra actividad remunerada.

Las retribuciones del trabajador/a en caso de I.T. por enfermedad común, se percibirán los porcentajes referidos siempre a la base de cotización del mes anterior y serán las siguientes: Los tres primeros días, el 40%, del cuarto al decimoquinto percibirá el 60%, del decimosexto al vigésimo primero, el 70%, del vigésimo segundo al cuarentésimo día percibirá el 100%, del cuarentésimo al sexagésimo el 85%.

En caso de accidente laboral, el 100% de la base de cotización del mes anterior desde el primer día de la baja.

En caso de hospitalización, percibirá el 100% de la base de cotización del mes anterior desde el primer día, con un máximo de 40 días.

Artículo 35. *Indemnizaciones.*

Las indemnizaciones se satisfarán como compensación por los gastos que han de realizar al desplazarse por necesidades de la empresa y en cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores, pudiendo ser:

- a) Desplazamiento dentro del territorio de la provincia:
Cuando estos desplazamientos se efectúen con los medios propios de transporte de la empresa, y se realizase alguna comida por cuenta del empleado/a por no regresar al lugar de partida dentro de la jornada, la empresa abonará el importe de la misma, previa presentación de la factura con el visto bueno de su superior más inmediato, hasta un máximo de 11,00€ por persona.

- b) Viajes fuera del área geográfica de la empresa:
Cuando un/a trabajador/a tenga necesidad de realizar algún viaje fuera del área geográfica de la empresa, con carácter general, esta se encargará de facilitarle tanto los billetes para el viaje como el alojamiento.
Se abonará al personal una dieta de 32,00€ por día, más la pernoctación por valor de 20,00 €.
- c) Kilometraje:
En los casos de que el/la empleado/a utilice su vehículo propio en los desplazamientos al servicio de la empresa esta abonará a razón de 0,24 € por kilómetro.
- d) Dietas en jornada con horario especial:
Se compensará el tique de comida del trabajador/a, con un valor máximo de 11,00 €, cuando se alargue la jornada en caso de jornadas con horario especial (no extensión de la jornada por ejecución de las horas extras) que finalicen después de las 15.00 horas.

Capítulo VI

Seguridad y salud

Artículo 36. Seguridad y salud en el trabajo.

En materia de seguridad y salud laboral se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación adoptándose las que vayan apareciendo en el futuro con carácter estatal o autonómico. Durante la vigencia de este Convenio se nombrará un Delegado de Seguridad y Salud.

Artículo 37. Obligaciones y derechos de los trabajadores.

El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene asimismo el derecho a participar en la formulación de la política de prevención y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de estas, a través de sus representantes.

Artículo 38. Reconocimientos médicos.

La empresa facilitará que todo el personal realice un reconocimiento médico adecuado y como mínimo una vez al año. Se orientará, preferentemente, a las enfermedades más habituales del colectivo, efectuándose dentro de la jornada laboral y haciendo entrega al trabajador del resultado del reconocimiento.

Artículo 39. Equipos de protección.

La empresa dotará a los/as trabajadores/as de los equipos de protección personal que sean convenientes para desempeñar la actividad laboral con las máximas garantías de seguridad. Los equipos de protección personal solo podrán utilizarse para los usos previstos, salvo en casos excepcionales. Deberá utilizarse conforme al manual de instrucciones, que será comprensible para los trabajadores. Antes de elegir un equipo de protección individual, la empresa tendrá la obligación de proceder a una apreciación del equipo que se propone utilizar para verificar en qué medida responde a las condiciones fijadas anteriormente e informará a los delegados de prevención sobre dichos equipos. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se informará al personal de todas las medidas que se adopten en lo referente a la seguridad y la salud cuando utilicen los equipos de protección individual dándoles la formación pertinente para su uso.

Respecto a las prótesis oculares, si su rotura fuera causa de la ejecución del trabajo, serán repuestas por la empresa.

Artículo 40. Delegado de Prevención.

Las competencias del Delegado de Prevención son las siguientes:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultado por la dirección de la empresa con carácter previo a la toma de decisiones que repercutan en la seguridad y salud laboral.
- d) Comprobar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 41. Vestuario y útiles de trabajo.

La empresa entregará a todo el personal que lo necesite las prendas adecuadas para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y como mínimo entregará un uniforme de invierno y otro de verano, incluida una gorra a solicitud del trabajador.

Prevía justificación el/la trabajador/a podrá solicitar, dentro de la uniformidad, las prendas que mejor se adecuen a sus funciones.

Todos los/as trabajadores/as tendrán a su disposición las herramientas y útiles de trabajo adecuados a la función a desarrollar. En los trabajos penosos o en los que manipulen materias tóxicas se facilitarán los medios de limpieza y protección adecuados.

Artículo 42. Retirada del permiso de conducir.

En el supuesto que un conductor, le fuera retirado temporalmente el permiso de conducir, excepto en los supuestos en que dicha retirada sea derivada de alcoholemia o consumo de sustancias tóxicas, la empresa lo acoplará a un puesto de trabajo con nivel de peón. Al fin de la suspensión será reintegrado a su antiguo puesto de trabajo.

Capítulo VII

Derechos sindicales

Artículo 43. La representación legal de los trabajadores.

La representación legal de los/as trabajadores/as será la emanada de las elecciones realizadas. Se mantendrá la actual composición numérica de la representación legal mientras dure el mandato por el que fueron elegidos. Se acuerda fijar un crédito horario para cada uno de los miembros del Comité de 20 horas que podrán ser acumuladas entre los miembros de cada candidatura e igualmente podrán ser acumuladas dentro de un trimestre natural.

Artículo 44. Derecho de reunión.

1. Los/as trabajadores/as de la empresa podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan en la normativa vigente.

2. Corresponde a la Dirección de la empresa recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

- a) Formularse la petición con una antelación de 48 horas.
- b) Señalar día y hora de la celebración.
- c) Remitir el orden del día.
- d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, y de los asesores sindicales que estarán presentes en la misma.

3. Si en el plazo de 24 horas a la fecha de la celebración la empresa no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse esta sin otro requisito.

4. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la empresa.

5. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos:

- a) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- b) Que el total de las reuniones que se celebren no supere el número de 6 horas mensuales.

Artículo 45. *Disposiciones generales.*

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores, en la medida de lo posible, los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Artículo 46. *Facultad sancionadora.*

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la empresa en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes, así como con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se establecen, dejando a salvo la responsabilidad, de cualquier índole, que pudieran incurrir los mismos.

Artículo 47. *Faltas o infracciones.*

Las faltas o infracciones cometidas por los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves.

A) Son consideradas faltas leves:

- 1.—Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2.—De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
- 3.—El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos de considerará como falta grave o muy grave.
- 4.—No cursar en tiempo o retrasar el envío de la documentación sanitaria en caso de incapacidad transitoria cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 5.—Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
- 6.—No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
- 7.—Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
- 8.—Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
- 9.—Las discusiones con los/as compañeros/as de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia de público.
- 10.—No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 11.—Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.
- 12.—Usar los equipos de aseo (cepillo, toallas, jabón, etc.) de otros compañeros.
- 13.—Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 14.—Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido a descanso.
- 15.—No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 16.—Falta de respeto y educación en el trato con los/as compañeros/as de trabajo y falta de respeto e incorrección en el modo o en las repuestas al dirigirse a sus superiores.
- 17.—Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.
- 18.—No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de este, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- 19.—Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.
- 20.—El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
- 21.—Cualquier otra de semejante naturaleza.

B) Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

- 1.—Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes.
- 2.—Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.
- 3.—Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.
- 4.—Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
- 5.—La simulación de enfermedad o accidente.
- 6.—La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
- 7.—Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio/a trabajador/a o a sus compañeros/as.
- 8.—Dormir durante la jornada de trabajo.
- 9.—Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los/as trabajadores/as del sector o de la empresa.

- 10.—Falta notoria de respeto o consideración al público.
 - 11.—Simular la presencia de otro/a trabajador/a por cualquier medio.
 - 12.—Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
 - 13.—Falta notoria de respeto a sus compañeros/as o sus jefes.
 - 14.—Discusiones que produjeran notorio escándalo.
 - 15.—Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
 - 16.—La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
 - 17.—El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasione perjuicios de consideración, a la empresa o pudiera ser causa de accidente de sus compañeros/as.
 - 18.—Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
 - 19.—Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.
 - 20.—Ofender de palabra o mediante amenazas a un/a compañero/a o a un/a subordinado/a.
 - 21.—Subir a los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados a subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
 - 22.—Realizar colectas o recoger firmas no autorizadas expresamente.
 - 23.—Aconsejar o incitar a los/as trabajadores/as a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
 - 24.—No prestar la diligencia o atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador/a, sus compañeros/as, la empresa o terceros.
 - 25.—La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer un uso indebido de los mismos.
 - 26.—La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad.
 - 27.—No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
 - 28.—Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
 - 29.—La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
 - 30.—La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
 - 31.—La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
 - 32.—Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
 - 33.—La alteración o permuta de turnos o trabajos, sin autorización del superior jerárquico.
 - 34.—Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
 - 35.—No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta, parte de trabajo o de maquinaria y sus incumplimientos.
 - 36.—La autolesión, cuando se cure antes de dos días.
- C) Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:
- 1.—Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o veinte días durante el año.
 - 2.—El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo, o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
 - 3.—Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
 - 4.—La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa que queda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.
 - 5.—Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
 - 6.—La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.
 - 7.—Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa o de sus trabajadores/as.
 - 8.—La embriaguez o toxicomanías que repercutan negativamente en el trabajo.
 - 9.—El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.
 - 10.—La competencia desleal.
 - 11.—La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
 - 12.—Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.
 - 13.—Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración, así como el acoso moral y sexual, a los superiores, compañeros/as o subordinados/as.
 - 14.—El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el/la trabajador/a, sus compañeros/as o terceros.
 - 15.—La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros/as o a terceros o daños a la empresa.
 - 16.—El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
 - 17.—La desobediencia continuada o persistente.
 - 18.—Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio que sean constitutivos de delito.
 - 19.—Originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.
 - 20.—La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera, si esta ha sido objeto de sanción.
 - 21.—La incitación a los/as trabajadores/as para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
 - 22.—Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
 - 23.—Las faltas de semejanza naturaleza.

Artículo 48. Prescripción.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todos hábiles, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 49. Sanciones.

Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la empresa. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los/as trabajadores/as que ostenten la condición de representante legal les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado/a, otros miembros de la representación a que este perteneciera, si los hubiere. La empresa anotará en los expedientes laborales de sus trabajadores/as las sanciones que se les impongan. La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente. Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador/a, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: El nombre del trabajador, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

Artículo 50. Acoso moral o sexual.

Ante situaciones de acoso a las trabajadoras/as, tanto por personal de la propia empresa como ajena a la misma, ocurrido durante la jornada laboral, la afectada/o podrá denunciarlo y requerir informe de la Comisión Paritaria del Convenio, sin menoscabo de las actuaciones que esta Comisión decida adoptar con la conformidad de la interesada/o, que pueda servir como fundamento en aquellas acciones legales que la afectada/o así lo estime conveniente.

No se producirá traslado de centro de trabajo, por este motivo, salvo petición del/la interesada/o.

Artículo 51. Ayuda escolar.

Todos los/las trabajadores/as con hijos/as que cursen los estudios de preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, en centros oficiales y previa certificación y justificación de la matrícula correspondiente percibirán por una sola vez al año un plus de ayuda escolar por hijo de 60,00 € en la nómina de septiembre.

Anexo I

Tabla Salarial Cespa GR Industriales 2021. (Incremento 1,0%). 1,01

Grupos profesionales	Niveles profesionales	Salario base	P. Asistencia	Plus transporte	C. Toxicológico	C. Resp. & Act	P. Extra	Primas	Festivo S/D	P. Festivo	Total anual
Mandos intermedios	Jefe de Servicio	1.429,37	123,86	168,42	84,11	824,00	1.429,37	-	-	-	35.845,41
	Encarg. Gral. S. Industriales	984,52	123,86	168,42	-	1.011,88	984,52	-	-	-	30.417,90
	Capataz/a	885,41	123,86	168,42	-	1.048,60	885,41	-	-	-	29.371,72
Administrativos	Oficial/a 1ª Administración	1.066,91	123,86	168,42	-	824,00	1.066,91	-	-	-	29.399,13
	Oficial/a 2ª Administración	1.013,57	123,86	168,42	-	637,32	1.013,57	-	-	-	26.358,86
	Auxiliar Administrativo/a	962,89	123,86	168,42	-	363,10	962,89	-	-	-	22.307,97
Personal Operario	Oficial/a 1ª Mecánico/a	885,42	123,86	168,42	221,34	241,22	1.464,85	14,84	127,36	20,77	24.077,80
	Oficial/a 1ª Conductor/a -Mecán.	885,42	123,86	168,42	221,34	190,70	1.464,85	14,84	127,36	20,77	23.471,48
	Oficial/a 2ª Operador/a Cister	855,65	123,86	168,42	171,16	73,80	1.061,48	11,82	106,16	16,54	19.899,11
	Aux. Logística	855,65	123,86	168,42	171,16	73,80	1.061,48	11,82	106,16	16,54	19.899,11
	Peón Especialista	835,90	123,86	168,42	167,20	31,53	1.003,21	10,71	106,16	15,00	18.932,72
	Peón	837,05	123,86	168,42	167,20	-	968,34	10,71	102,45	15,00	18.463,44
Dietas		9,00 €									
Ayuda escolar		60,00 €									

Tabla Salarial Cespa GR Industriales 2022. (Incremento 2,0%). 1,02

Grupos profesionales	Niveles profesionales	Salario base	P. Asistencia	Plus transporte	C. Toxicológico	C. Resp. & Act	P. Extra	Primas	Festivo S/D	P. Festivo	Total anual
Mandos intermedios	Jefe de Servicio	1.457,96	126,34	171,79	85,79	840,48	1.457,96	-	-	-	36.562,32
	Encarg. Gral. S. Industriales	1.004,21	126,34	171,79	-	1.032,12	1.004,21	-	-	-	31.026,26
	Capataz/a	903,12	126,34	171,79	-	1.069,57	903,12	-	-	-	29.959,15
Administrativos	Oficial/a 1ª Administración	1.088,25	126,34	171,79	-	840,48	1.088,25	-	-	-	29.987,12
	Oficial/a 2ª Administración	1.033,84	126,34	171,79	-	650,07	1.033,84	-	-	-	26.886,04
	Auxiliar Administrativo/a	982,15	126,34	171,79	-	370,36	982,15	-	-	-	22.754,12
Personal Operario	Oficial/a 1ª Mecánico/a	903,13	126,34	171,79	225,77	246,05	1.494,14	15,13	129,91	21,18	24.559,35
	Oficial/a 1ª Conductor/a -Mecán.	903,13	126,34	171,79	225,77	194,51	1.494,14	15,13	129,91	21,18	23.940,91
	Oficial/a 2ª Operador/a Cister	872,76	126,34	171,79	174,58	75,27	1.082,71	12,06	108,28	16,88	20.297,10
	Aux. Logística	872,76	126,34	171,79	174,58	75,27	1.082,71	12,06	108,28	16,88	20.297,10
	Peón Especialista	852,62	126,34	171,79	170,54	32,16	1.023,28	10,92	108,28	15,30	19.311,38
	Peón	853,79	126,34	171,79	170,54	-	987,71	10,92	104,49	15,30	18.832,71
	Peón Triaje	843,55	126,34	171,79	84,35	-	843,55	10,92	104,49	15,30	17.243,01

Grupos profesionales	Niveles profesionales	Salario base	P. Asistencia	Plus transporte	C. Tóxico-Penoso	C. Resp. & Act	P. Extra	Primas	Festivo S/D	P. Festivo	Total anual
		Hasta marzo 22		Desde abril 22							
Dietas			9,00 €		11,00 €						
Ayuda escolar			60,00 €		60,00 €						
Dieta desplazado			30,00 €		32,00 €						
Pernocata			- €		20,00 €						

Tabla Salarial Cespa GR Industriales 2023. (Incremento 2,50%). 1,025

Grupos profesionales	Niveles profesionales	Salario base	P. Asistencia	Plus transporte	C. Tóxico-Penoso	C. Resp. & Act	P. Extra	Primas	Festivo S/D	P. Festivo	Total anual
Mandos intermedios	Jefe de Servicio	1.494,41	129,50	176,09	87,94	861,50	1.494,41	-	-	-	37.476,37
	Encarg. Gral. S. Industriales	1.029,32	129,50	176,09	-	1.057,92	1.029,32	-	-	-	31.801,92
	Capataz/a	925,69	129,50	176,09	-	1.096,31	925,69	-	-	-	30.708,13
Administrativos	Oficial/a 1.ª Administración	1.115,45	129,50	176,09	-	861,50	1.115,45	-	-	-	30.736,79
	Oficial/a 2.ª Administración	1.059,69	129,50	176,09	-	666,32	1.059,69	-	-	-	27.558,19
	Auxiliar Administrativo/a	1.006,70	129,50	176,09	-	379,62	1.006,70	-	-	-	23.322,98
Personal Operario	Oficial/a 1.ª Mecánico/a	925,71	129,50	176,09	231,41	252,20	1.531,50	15,51	133,15	21,71	25.173,34
	Oficial/a 1.ª Conductor/a -Mecán.	925,71	129,50	176,09	231,41	199,37	1.531,50	15,51	133,15	21,71	24.539,44
	Oficial/a 2.ª Operador/a Cister	894,58	129,50	176,09	178,94	77,16	1.109,78	12,36	110,99	17,30	20.804,52
	Aux. Logística	894,58	129,50	176,09	178,94	77,16	1.109,78	12,36	110,99	17,30	20.804,52
	Peón Especialista	873,94	129,50	176,09	174,81	32,97	1.048,86	11,20	110,99	15,68	19.794,16
	Peón	875,13	129,50	176,09	174,81	-	1.012,40	11,20	107,11	15,68	19.303,52
	Peón Triaje	864,64	129,50	176,09	86,46	-	864,64	11,20	107,11	15,68	17.674,20

Dietas	11,00 €
Ayuda Escolar	60,00 €
Dieta Desplazado	32,00 €
Pernocata	20,00 €

4W-7128

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuda a domicilio Sevilla y provincia.

Expediente: 41/01/0299/2022.

Fecha: 3 de noviembre de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinataria: María José Arrieta Leciñena.

Código: 41003765012001.

Visto el acuerdo de revisión salarial para el 2020 del Convenio Colectivo del sector ayuda a domicilio de la provincia de Sevilla (Código 41003765012001).

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12/06/2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del acuerdo de revisión salarial para el 2020 del Convenio Colectivo del sector ayuda a domicilio de la provincia de Sevilla (Código 41003765012001).

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

En Sevilla a 3 de noviembre de 2022.—El Delegado Territorial, Antonio Agustín Vázquez.

Acta de la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo de Ayuda a Domicilio de la provincia de Sevilla

Debidamente convocadas todas las partes, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Provincia de Sevilla en la sede de CC.OO., cuando son las 10.00 h del 26 de octubre de 2022.

Asistentes

De una parte, la representación empresarial, compuesta por:

1.—*Por ASADE:*

- Don Francisco Sánchez Ortiz.

2.—*Por AESAD:*

- Don José Antonio Cordón Castillero.

De otra, la representación social compuesta por:

Por CC.OO.:

- Doña María Jesús de los Santos Martín.
- Don Lisandro Moreno Jiménez.

Asesores: Don Juan José Limones Carrasco,

Como único punto del orden del día la aprobación y firma de las tablas salariales para el año 2020, que quedan anexadas a la presente acta.

Se faculta expresamente a doña María José Arrieta Leciñena, letrada de CC.OO., para proceder al registro de esta acta de Comisión Paritaria aprobada y firmada en este acto, remitiendo la letrada copia del registro a las partes presentes en la negociación.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión y se firma la presente junto con su anexo, siendo las 12.30 horas del día 28 de octubre de 2022.

Tabla salarial 2020

<i>Grupo</i>	<i>Categoría profesional</i>	<i>Salario base</i>	<i>Antigüedad</i>
I	Titulado Superior	1.576,44	18.89
II	Rpble. Coordinación	2.065,97	18.89
II	Coordinador	1.460,40	18.89
II	Titulado Medio	1.253,65	18.89
III	Ayte. Coordinación	1.168,34	18.89
III	Jefe Administrativo	1.541,03	18.89
III	Oficial Administrativo	1.331,99	18.89
IV	Aux. Administrativo	1.008,00	18.89
IV	Aux. Ayuda Domicilio	1.008,00	18.89

4W-7229

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**Área de Cultura y Ciudadanía**

Mediante resolución de la Presidencia núm. 8379/2022, de 18 de noviembre, se aprobó el encargo a la Sociedad Provincial Sevilla Activa S.A.U. como medio propio personificado para la ocupación de plazas en la residencia que Sevilla Activa S.A.U. dispone en el Complejo Educativo Blanco White y, conforme a lo expresado en la misma, se procede a su publicación.

Encargo a la Sociedad Provincial Sevilla Activa S.A.U. como medio propio personificado para la ocupación de plazas en la residencia que Sevilla Activa S.A.U. dispone en el Complejo Educativo Blanco White.

Mediante resolución núm. 6635/2020, de 28 de diciembre de 2020, se aprobó encargo a la Sociedad Sevilla Activa S.A.U. como medio propio personificado para la ocupación de las plazas vacantes disponibles por solicitantes procedentes del Complejo Educativo Pino Montano que, como consecuencia de la reducción del aforo de las residencias para hacer frente a la crisis sanitaria provocada por el Covid-19, habían perdido su plaza en la residencia.

Durante el curso 2021/2022, ante la incertidumbre de posibles acontecimientos que obligaran a mantener medidas sanitarias, y visto el buen funcionamiento del citado encargo efectuado a Sevilla Activa para la ocupación de las plazas por residentes de Diputación, mediante resolución núm. 8651/2021, de 21 de diciembre, se mantuvo el encargo ampliándose a 129 plazas.

Para el curso 2022/2023, dado que en base a los encargos de cursos anteriores se cubrió una oferta más amplia y de mayor calidad, debido a que dichas viviendas ofrecían a los estudiantes universitarios o de grado superior una mayor autonomía y bienestar que redundan en un incremento en el rendimiento académico, permitiendo, asimismo, en Blanco White destinar las residencias Vicente Aleixandre y Tartessos, exclusivamente, a los estudiantes de grado medio, que dada la alta demanda, muchos de ellos quedaban sin plazas en convocatorias anteriores y, por su parte, en Pino Montano manteniendo el aforo reducido se permitía reducir las plazas por habitaciones y así se ofrece un espacio más adecuado y confortable para el estudio, se hace aconsejable la renovación del encargo.

Por ello, visto el buen funcionamiento del citado encargo efectuado a Sevilla Activa para la ocupación de las plazas por residentes de Diputación durante el curso 2020-2021 y disponiendo de plazas libres, necesarias para la prestación del servicio de residencia por la Diputación, y dado que Sevilla Activa S.A.U. mantiene todos los requisitos establecidos en el art. 32.2 LCSP para ser receptor de encargos como así ha sido reconocido por resolución de Presidencia núm. 924/2018, de 5 de marzo.

Que consta en el expediente aceptación expresa del encargo así como informe cuantificando el coste efectivo de los servicios de fecha 3 de agosto de 2022 emitido por la Sociedad Provincial.

Que se incorpora memoria de la Dirección del Área acreditativa de la oportunidad de utilizar este procedimiento de fecha 3 de agosto de 2022, informe jurídico de fecha 2 de septiembre de 2022 y asimismo informe de Intervención Provincial de fecha 10 de noviembre de 2022.

Y considerando lo dispuesto en el art. 32.2 a) de Contratos del Sector Público de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el contenido de la referida Resolución 924/2018, de 5 de marzo de 2018, por la que se establece el marco para la ejecución de proyectos y actividades de la Diputación Provincial de Sevilla a través de sus sociedades instrumentales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Presidencia en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 34 de la LRBRL y demás normativa vigente resuelve:

Primero. Encargar a Sevilla Activa S.A.U., la puesta a disposición de la Diputación de Sevilla de 144 plazas en la residencia de la Sociedad en el Complejo Educativo Blanco White, a fin de ser gestionadas directamente por la Diputación de Sevilla.

Segundo. Establecer como plazo de ejecución del presente encargo el curso académico 2022/2023, computado desde el 15 de septiembre de 2022 a 15 julio de 2023.

Tercero. Fijar, como compensación a Sevilla Activa S.A.U. por la ejecución de presente encargo, de acuerdo con los importes y por los conceptos que se detallan en el informe de gastos emitido por la Sociedad, la siguiente estimación con cargo a la aplicación 1206.326.02/449.02 o la que se habilite cada ejercicio.

Ejercicio 2022:

— 144 plazas libres por importe de 83.020,00 €.

Ejercicio 2023:

— 144 plazas libres por importe de 154.180,00 €.

El pago se realizará a trimestres vencidos, siendo el primero de ellos el 20 de enero de 2023, previa presentación de las facturas o documentos justificativos de los consumos de suministros de luz.

Al tratarse de un gasto de tramitación anticipada de conformidad con el art. 174.1 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, la financiación del encargo queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos.

Cuarto. Declarar residentes de Diputación de Sevilla, a todos los efectos, a los solicitantes que accedan en los cursos indicados en el resolviendo segundo a las plazas en las viviendas de Sevilla Activa, previa convocatoria anual, abonando las tasas correspondientes por residencia a la Diputación de Sevilla.

Quinto. Asignar a la Sociedad el mantenimiento, las reparaciones y atenciones necesarias de las viviendas, edificios y zonas comunes de los mismos.

Asimismo, atribuir la gestión interna de los residentes ubicados en la residencia de Sevilla Activa en base al presente encargo, a la Dirección del Complejo Educativo Blanco White a efectos de unificar criterios e instrucciones dirigidas a todos los residentes.

Sexto. Acordar la entrega por parte de Sevilla Activa S.A.U. a la Dirección del Área de Cultura y Ciudadanía de un plan de reposición de mobiliario y enseres de las viviendas y de inversiones que será elaborado por la Sociedad y consensuado con la Dirección del complejo antes del 1 de noviembre de 2022.

Séptimo. Ordenar la publicación del presente encargo en el perfil de contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 63.6 de la LCSP, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el portal de transparencia de la Diputación y en su plataforma de contratación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 25 de noviembre de 2022.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7798

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 691/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220008510.

De: Don Jesús Solís Rodríguez.

Abogado: Fernando Antonio Salvatierra Fernández.

Contra: Legio Taskforce, S.L. y Fogasa.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, 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 virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 691/2022 se ha acordado citar a Legio Taskforce, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 de enero de 2023 a las 9.20 horas el acto de conciliación y a las 9.30 el acto de juicio para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5.ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Legio Taskforce, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 23 de noviembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

34W-7693

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220011322.

Procedimiento: 866/2022. Negociado: RE.

De: Karim Salah.

Contra: Puerta de Jerez Hostelería, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho refuerzo externo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 866/22-RE se ha acordado citar a Puerta de Jerez Hostelería, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 14 de diciembre del 2022 a las 9.30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 8 de este Juzgado, sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 9.20 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia de 29 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Puerta de Jerez Hostelería, S.L., 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 este Juzgado, 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 23 de noviembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

4W-7703

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo nuevo)

N.I.G.: 4109144420210015675.

Procedimiento: 1371/2021. Negociado: RN.

De: Doña Jessica Cano Reyes.

Contra: Fogasa, Marsilan Lipiezas S.L., Limpiezas Uriel S.L. y Ministerio Fiscal.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia (refuerzo nuevo).

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 1371/21 se ha acordado citar a Marsilan Lipiezas S.L., Limpiezas Uriel S.L., como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de diciembre del 2022 a las 10:50 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 14 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10.40 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 29 de julio de 2022, D. Ordenación de 21 de noviembre de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Marsilan Lipiezas S.L., Limpiezas Uriel S.L., 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 este Juzgado, 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.

Sevilla a 22 de noviembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

34W-7707

AYUNTAMIENTOS

ALBAIDA DEL ALJARAFA

Don José Antonio Gelo López, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esa localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos.

Dicho acuerdo ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, mediante edicto insertado en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 234, de fecha 8 de octubre de 2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos que figuran a continuación:

«PROYECTO DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LA ACTUACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 1. *Fundamentos y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento acuerda establecer la tasa por la «Actuación municipal de control previo o posterior al inicio de apertura de establecimientos», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

1. Estarán sujetos a la tasa la actividad administrativa municipal, tanto técnica como administrativa, de apertura de establecimiento y de control y comprobación posterior al inicio de la actividad comunicada previamente por el sujeto pasivo y de los requisitos declarados, a efectos de verificar si la actividad realizada o que se pretenda realizar se ajusta a las determinaciones de la normativa urbanística, el planeamiento urbanístico y las Ordenanzas municipales aplicables a edificios, locales, instalaciones y espacios libres destinados al ejercicio de actividades para cuyo desarrollo sea obligatoria dicha tramitación, para aquellas otras que lo requieran voluntariamente, así como para ampliaciones, cambios de uso, e incorporaciones de otras actividades, siempre y cuando la nueva actividad no esté englobada dentro del mismo código de la CNAE y no diera lugar a la variación en la clasificación de la actividad. Todo ello de acuerdo con las facultades de intervención administrativa conferidas en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y el artículo único apartado cuarto del Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre.

2. Dicha actividad municipal puede originarse como consecuencia de la Declaración Responsable o comunicación previa del sujeto pasivo, sometidas a control posterior, o de la solicitud de Licencia, según el supuesto de intervención al que la apertura esté sometida. Asimismo, se originará la actividad municipal de comprobación y verificación, como consecuencia de la actuación inspectora en los casos en que se constaten la existencia de actividades que no se encuentren plenamente amparadas por la oportuna comunicación previa y declaración responsable o, en su caso, licencia, al objeto de su regularización.

3. Se entenderá por edificios, locales, instalaciones y espacios libres destinados al ejercicio de actividades, toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que se dedique o pueda dedicarse al ejercicio de alguna actividad empresarial, fabril, artesana, construcción, comercial y de servicios que esté sujeta al Impuesto de Actividades Económicas, o bien que aún sin desarrollarse aquellas actividades sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficios o aprovechamiento, como por ejemplo, sedes sociales, agencias, garajes, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, escritorios, oficinas, despachos o estudios.

4. Estarán sujetos a esta Tasa todos los supuestos establecidos en la Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio de actividades económicas, en los que resulte obligatoria la solicitud y obtención de licencia, o en su caso la realización de la actividad de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial cuando se trate de actividades no sujetas a autorización o control previo y, entre otros, los siguientes:

- a) La primera instalación de un establecimiento o actividad industrial, comercial, profesional o de servicio.
- b) Ampliación de superficie de establecimientos con licencia de apertura o declaración responsable.
- c) Ampliación de actividad en establecimientos con licencia de apertura o declaración responsable.
- d) Ampliación de actividad con ampliación de superficie en establecimientos con licencia de apertura o declaración responsable.
- e) Reforma de establecimientos con licencia de apertura, sin cambio de uso, o declaración responsable.
- f) La reapertura de establecimiento o local, por reiniciar la misma el titular que obtuvo licencia en su día, si la licencia no hubiere caducado.
- g) Estarán también, sujetos a la tasa, la apertura de pequeños establecimientos, las licencias temporales de apertura para locales o actividades que se habiliten con ocasión de fiestas del municipio, los que se habiliten para la celebración de fiestas especiales, los destinados a ferias de muestras, rastrillos, puestos o análogos.
- h) La modificación sustancial de actividad.
- i) Las solicitudes de consulta sobre viabilidad del establecimiento, actividades e instalaciones, reguladas en la Ordenanza municipal de actividades.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria y artículo 23 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 responsables de la actividad que se pretende desarrollar o ya se esté desarrollando en cualquier establecimiento industrial, mercantil o de servicios en general, que inicien expediente de solicitud de licencia o similar para la misma, o en su caso, por quienes presenten declaración Responsable o comunicación previa.

Artículo 4. *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. *Base imponible.*

Constituye la base imponible de la tasa la cuota que le corresponda o hubiere correspondido satisfacer por el concepto de impuesto sobre actividades económicas por la actividad o actividades que se realicen en el local sujeto a la apertura, conforme a lo previsto en el Real Decreto legislativo 1.175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Artículo 6. Cuota tributaria.

1. La cuota por la tasa de licencia de apertura será igual al 200 % de la base imponible establecida en el artículo anterior.
2. La cuota tributaria se exigirá por unidad de local considerándose, en todo caso, como locales separados:
 - a) Los que lo estuvieren por calles, caminos o paredes continuas, sin hueco de paso en estas.
 - b) Los situados en un mismo edificio o edificios contiguos que tengan puertas diferentes para el servicio del público y se hallen divididos en cualquier forma perceptible, aún cuando para su dueño se comuniquen interiormente.
 - c) Los departamentos o secciones de un local único, cuando estando divididos en forma perceptible puedan ser fácilmente aislados y en ellos se ejerza distinta actividad.
 - d) Los pisos de un edificio, tengan o no comunicación interior, salvo cuando en ellos se ejerza la misma actividad por un solo titular.
 - e) Los puestos, cajones y compartimentos en las ferias, mercados o exposiciones permanentes, siempre que se hallen aislados o independientes para la colocación y venta de los géneros, aunque existan entradas y salidas comunes a todos ellos.
3. En los casos de variación o ampliación de actividades a desarrollar en establecimiento sujeto de la cuota que resulte, se deducirá lo devengado por este concepto tributario con ocasión de la 1.ª apertura, y de ulteriores variaciones o ampliaciones de la actividad, así como de la ampliación del local. La cantidad a ingresar será la diferencia resultante.
4. En el supuesto de traspasos y cambio de titular de los establecimientos, la cuota a liquidar será del 50%.
5. En el supuesto de cambio de domicilio de la actividad, sin cambio del titular de los establecimientos, la cuota a liquidar será del 25%.
6. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, la cuota a liquidar será el 10% de la Base Imponible, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

Artículo 7. Gestión y declaración.

1. Las personas interesadas en obtener la correspondiente licencia para un establecimiento industrial o mercantil, presentarán en el Registro General la oportuna solicitud con especificación de la actividad o actividades a desarrollar en el local y acompañando el justificante de haber ingresado directamente en la Tesorería Municipal o en entidad colaboradora, el importe de los derechos correspondientes, conforme determina la presente Ordenanza fiscal.
2. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento, autoliquidación según modelo determinado por el mismo. Asimismo, están obligados a realizar el ingreso de la cuota resultante. Dicha autoliquidación deberá ser presentada junto con la oportuna solicitud de licencia de apertura.
3. Si después de formulada la solicitud de licencia de apertura se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se alterasen las condiciones proyectadas por tal establecimiento o bien se ampliase el local inicialmente previsto, estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración Municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en los números anteriores.
4. Las autoliquidaciones presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta Ordenanza, están sometidas a comprobación administrativa. Finalizada la actividad municipal y una vez dictada la resolución que proceda sobre la licencia de apertura, se practicará si procede, la liquidación definitiva correspondiente, que será notificada al sujeto pasivo.

Artículo 8. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se concedan.

Artículo 9. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad:

- En las aperturas sometidas a licencia o control previo, en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia.
- En las aperturas sometidas a declaración responsable y control posterior, en la fecha en que los Servicios Técnicos Municipales competentes realicen las oportunas comprobaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Cuando la apertura haya tenido lugar sin la presentación del escrito de declaración responsable o, en su caso, sin haber obtenido la oportuna licencia, y en los supuestos en que la actividad desarrollada no esté plenamente amparada, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada, en modo alguno, por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia. Así mismo, la tasa se devengará aun cuando la licencia solicitada sea denegada.

Artículo 10. Liquidación e ingreso.

1. Según lo prevenido en el artículo 27 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentarse simultáneamente con la oportuna solicitud, no facultando al peticionario para realizar la actividad solicitada, que sólo podrá llevarse a cabo cuando se obtenga la correspondiente licencia salvo en los supuestos en que la actividad esté sometida a declaración responsable en cuyo caso podrá iniciarse la actividad una vez presentada la misma.

2. Los escritos recibidos por los conductos distintos del Registro Municipal, a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que no vayan acompañados del justificante de ingreso de los derechos correspondientes, serán admitidos provisionalmente pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado dicho requerimiento, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud, previos los trámites oportunos.

En todo caso, una vez iniciado el expediente, la Administración municipal podrá comprobar la realidad de los datos aportados por el interesado, así como cualesquiera otros que hayan de servir de base para el cálculo de los derechos correspondientes y, a la vista de los resultados de tal comprobación, practicará la liquidación oportuna, con deducción de lo, en su caso, ingresado mediante autoliquidación.

3. La práctica de la liquidación, en su caso, lo es sin perjuicio de la potestad administrativa para la inspección de los datos declarados o de la actividad desarrollada realmente por el sujeto pasivo, y para la aplicación de sanciones, si ello hubiere lugar.

4. Todas las liquidaciones que se practiquen como consecuencia de la regulado en los apartados anteriores serán notificadas a los obligados al pago para su ingreso directo en las arcas municipales, directamente en la Tesorería municipal o a través de entidad colaboradora, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley General Tributaria y normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 11. *Devolución.*

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Artículo 12. *Inspección y recaudación.*

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 13. *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77, 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en la normativa reglamentaria dictada en desarrollo de ésta última.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 83 de la Ley General Tributaria se considerará infracción simple el incumplimiento de la obligación formal de presentar a este Ayuntamiento la declaración señalada en esta Ordenanza, cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia. Tal incumplimiento será sancionado con una multa, mínima, de 60,10 euros.

Disposición derogatoria.

A partir de la aplicación de la presente Ordenanza fiscal, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En Albaida del Aljarafe a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde- Presidente, José Antonio Gelo López.

36W-7723

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Don José Antonio Gelo López, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esa localidad, en Sesión Ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas.

Dicho acuerdo ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, mediante edicto insertado en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 234 de fecha 8 de octubre de 2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos que figuran a continuación:

«ORDENANZA REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Exposición de motivos

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior, impuso a los Estados miembros una serie de principios y reglas en orden a la liberalización del acceso y ejercicio de las actividades de servicios, eliminando trabas injustificadas y estableciendo un régimen general de libertad de establecimiento, en el que tales actividades sólo podrán quedar supeditadas a la obtención de una autorización, excepcionalmente, cuando se justifique el cumplimiento de criterios de no discriminación, necesidad y proporcionalidad.

En el Derecho español la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, realiza la primera transposición de la Directiva europea en nuestro ordenamiento jurídico, seguida de la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de determinadas Leyes para su adaptación a las normas citadas.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local introduce en los medios de intervención en la actividad de los ciudadanos junto al sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo, el de comunicación previa o declaración responsable y el control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

Por otra parte, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su exposición de motivos, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Estas medidas se dirigen sobre todo a las pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios complementarios que desarrollen su actividad en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no supere, con carácter general, la superficie establecida en dicha Ley, eliminando los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, y la de todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra.

Por tanto, la flexibilización se extiende también a todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. De esta manera, se podrá iniciar la ejecución de obras e instalaciones y el ejercicio de la actividad comercial y de servicios con la presentación de una declaración responsable o comunicación previa, según el caso, en la que el empresario declara cumplir los requisitos exigidos por la normativa vigente y disponer de los documentos que se exijan, además de estar en posesión del justificante del pago del tributo correspondiente cuando sea preceptivo.

Asimismo, hemos de tener en cuenta la entrada en vigor de las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por último, en el ámbito estatal, ha de citarse la Ley 2/2011, de Economía sostenible que introduce dos nuevos artículos 84bis y 84 ter en la Ley de Bases de Régimen Local que establecen este régimen liberalizador en el control local de actividades.

A nivel autonómico se ha dictado la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas Leyes para la transposición en Andalucía de la citada Directiva comunitaria.

Ha de citarse también la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y sus modificaciones posteriores, cuyo objeto es establecer un marco adecuado para el desarrollo sostenible, estableciendo los instrumentos de prevención y control ambiental, autonómico y municipal, previos e integrados en la licencia, respectivamente.

Se cita también el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, que introduce una serie de reformas normativas, con el objetivo de contrarrestar la desaceleración económica de la economía andaluza, simplificando trámites y reduciendo los requisitos administrativos desproporcionados. En su artículo 11 modifica la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, con el objeto de simplificar determinados procedimientos, sustituyendo el régimen de autorización ambiental unificada al que se encontraban sometidos determinados proyectos y actuaciones por el de calificación ambiental. Por otro lado, se reduce el ámbito de proyectos sometidos al procedimiento de evaluación de impacto en la salud, regulado en la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía.

El marco normativo expuesto viene a redefinir los mecanismos de control sobre actividades y ejercicios de determinados derechos por los ciudadanos. Así, el esquema de control previo basado en una petición, verificación del cumplimiento de la legalidad aplicable y autorización expresa para que el particular pueda desarrollar una tarea, se ve sustancialmente alterado por la técnica de la declaración responsable, que permite iniciar una actividad sin esperar resolución expresa, sólo a partir de una declaración del particular de cumplimiento de la legalidad, junto con la aportación de carácter documental necesaria y sin perjuicio del control administrativo, que pasa a ser «a posteriori».

En cumplimiento de lo expuesto, este Ayuntamiento, mediante la presente Ordenanza, pretende adaptar la normativa municipal urbanística a la Directiva europea de servicios, facilitando la puesta en marcha de actividades económicas, pudiendo iniciarse, salvo las excepciones legalmente previstas, sin previa licencia municipal desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, de la comunicación previa, trasladándose el control municipal a un momento posterior, así como la comprobación y verificación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

La intervención municipal se extiende tanto al control preventivo de la actividad, bajo la figura de la licencia, como a la declaración responsable y comunicación previa y a los controles posteriores a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, buscando simplificar los procedimientos, sin mermar la seguridad jurídica.

En este sentido, se reducen al máximo las actividades sujetas al régimen de licencia, potenciándose la declaración responsable y control posterior en materia de actividades, dentro del marco legal expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el reciente Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, ratificado por la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

En definitiva, se pretende agilizar los procedimientos, reducir trámites, disminuir los controles previos potenciando los controles posteriores, en orden a facilitar la implantación de actividades y, con ello, contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el Municipio de Albaida del Aljarafe.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente Ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal en materia de funcionamiento de establecimientos o locales ubicados en el término municipal de Albaida del Aljarafe, destinados al ejercicio de actividades económicas, o su modificación, a través de los medios establecidos en el artículo 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

La finalidad de esta Ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas, así como el ejercicio de la propia actividad, cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en las Normas Básicas de Edificación y Protección contra Incendios en los Edificios y con la normativa aplicable en materia de protección de medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

La actividad de intervención se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad.

Artículo 2. *Sujetos obligados.*

Están sujetos al deber previo de obtener licencia, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la implantación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

Artículo 3. *Medios de intervención.*

En el ámbito de competencias de esta Ordenanza, se instituyen los siguientes medios de intervención en materia de desarrollo de actividades:

- a) Calificación ambiental: procedimiento mediante el cual se analizan las consecuencias ambientales de la implantación, ampliación, modificación o traslado de las actividades que así recoja el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al objeto de comprobar su adecuación a la normativa ambiental vigente y determinar las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente, siéndole aplicable el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.
- b) Licencia de actividad: acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de los elementos necesarios para el desarrollo de una actividad, se autoriza su ejercicio.
- c) Licencia de puesta en marcha o funcionamiento (licencia de apertura): acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad, y previa presentación de toda la documentación técnica final y completa, se autoriza su puesta en marcha o funcionamiento.
- d) Licencia para espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y establecimientos eventuales: acto discrecional de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios, se autoriza el desarrollo de las actuaciones definidas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía y en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.
- e) Declaración responsable y comunicación Previa: constituyen el medio de intervención general al que se someten aquellas actuaciones que por su naturaleza, por las instalaciones que requieren o por la dimensión del establecimiento, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria.
 - e.1) declaración responsable. Es el documento mediante el cual los interesados manifiestan, bajo su responsabilidad, que cumplen los requisitos exigidos por esta Ordenanza y el resto de la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
 - e.2) Comunicación previa. Es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

Las comunicaciones previas y declaraciones responsables producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente, y permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Artículo 4. *Actuaciones excluidas.*

1. Quedan excluidos del deber de solicitar y obtener licencia de actividad o presentar declaración responsable, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de la necesidad de obtener cualquier otro tipo de autorización administrativa exigida por la normativa aplicable:

- a) El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del impuesto sobre actividades económicas (IAE), siempre que se trate de usos de oficina o despacho profesional, y siempre que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los producidos por el uso residencial. Se exceptúan expresamente de esta exclusión las actividades de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o para cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.
- b) El ejercicio individual por una persona física de una actividad en su domicilio habitual en la forma de taller artesanal doméstico, siempre que no concurra ninguna de las siguientes circunstancias: venta al público, existencia de personal contratado, empleo de aparatos, utensilios o instalaciones distintos a los propios del hogar, producción de residuos, vertidos, radiaciones, ruidos o vibraciones no asimilables a los producidos por el uso residencial, utilización de animales o que se trate de una actividad sujeta a un procedimiento específico de protección medioambiental, o por cuya superficie o por su carga de fuego le sea aplicable el Reglamento de Seguridad contra incendios de los establecimientos comerciales.
- c) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, no teniendo este carácter las actividades que se desarrollen en locales diferentes a una vivienda, o, en su caso, en el correspondiente espacio docente, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, político, religioso o sindical.

El hecho de alquilar un local para la celebración sistemática de celebraciones, con independencia del carácter familiar o privado de la concentración, no deja de convertir al establecimiento (más allá de la actividad) en un recinto de pública concurrencia, lo que obliga al Ayuntamiento a exigir el cumplimiento de las condiciones y requisitos que deben reunir los establecimientos donde se realicen actividades recreativas, requisitos y condiciones que deberán acreditarse mediante la formulación de la correspondiente licencia o declaración responsable ante el Ayuntamiento, según el caso.
- d) La venta ambulante situada en la vía y espacios públicos, que se regulará por las Ordenanzas y Reglamentos correspondientes.
- e) Los puestos o casetas instaladas en espacios abiertos con motivo de las fiestas tradicionales propias del municipio, cuando éstas vengan reguladas en otra ordenanza.

- f) Los establecimientos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela y sean gestionados por estos organismos públicos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.
- g) Las infraestructuras urbanas básicas (centros de transformación, cableado eléctrico, subestaciones eléctricas, conducciones de gas o agua, tanques de alivio, depuradoras, etc.), pertenecientes a las empresas suministradoras de servicios públicos, siempre que hayan obtenido aprobación los proyectos de construcción de las mismas o hayan obtenido licencia de obras.
- h) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro, excepto en aquellos casos en que dicho requisito sea exigible por norma específica. Si en el establecimiento se desarrollasen otros usos distintos a los excluidos (docente, recreativo, espectáculo, etc.), la totalidad del mismo estará sometido al deber de obtener licencia o declaración responsable.
- i) El uso del dominio público que pueda realizarse en el ejercicio de una actividad económica, que se regirá por su correspondiente ordenanza.
- j) Los cambios de titularidad de las actividades comerciales y de servicios. En estos casos será exigible comunicación previa a la administración competente a los solos efectos informativos.
- k) Las actividades para las cuales se excluya la sujeción a los medios de intervención en materia de actividades previstos en esta Ordenanza, cuando así lo determine una norma con rango de Ley o una Ordenanza municipal específica, sin perjuicio de la presentación de una comunicación previa a los solos efectos informativos.

Artículo 5. *Actos sujetos a licencia.*

1. Están sujetos a previa licencia:

- a) Las actividades para las cuales sea exigible licencia por una norma con rango de Ley y por razones imperiosas de interés general, recogidas en la Directiva de Servicios.
- b) Las actividades sometidas a Autorización Ambiental Integrada o Autorización Ambiental Unificada, de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y las actividades a las que les sea exigible una Autorización específica de Control de la Contaminación Ambiental por dicha Ley.
- c) Las actividades sujetas a la presentación de un Estudio de Impacto sobre la Salud, cuya evaluación no pueda hacerse mediante declaración responsable, de acuerdo con las determinaciones de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía y el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por la que se establece el Procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- d) La nueva implantación de la actividad de centros sanitarios relacionados en el Decreto 69/2008, de 26 de febrero de la Comunidad Autónoma Andaluza, siempre que incluyan hospitalización, o posean superficie útil destinada a la actividad superior a 750,00 m².
- e) La nueva implantación de la actividad en centros educativos destinados a enseñanzas regladas en una superficie construida superior a 750,00 m², excepto los centros de educación infantil, los cuales siempre estarán sujetos a licencia para su implantación con independencia de su superficie construida.
- f) La instalación de establecimientos eventuales y la celebración o desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias definidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, y en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.
- g) La modificación sustancial de las actividades sujetas a licencia.

2. En cualquier caso, no podrá exigirse su legalización mediante licencia a las actividades relacionadas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

3. El hecho de que para la legalización de las obras sea exigible licencia, no determinará por sí mismo que la actividad vinculada a tales obras haya de legalizarse por este medio, y viceversa.

Artículo 6. *Actos sujetos a declaración responsable.*

Están sujetas a la presentación de declaración responsable la utilización de establecimientos para el ejercicio de actividades no incluidas en los artículos 4 y 5 de esta Ordenanza, así como la modificación sustancial de las mismas, salvo que, como consecuencia de estas modificaciones la actividad resulte incluida en los citados artículos 4 y 5.

Artículo 7. *Actos sujetos a comunicación previa.*

Con carácter previo, han de comunicarse al Ayuntamiento las actuaciones siguientes:

- a) Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución: subrogación.
- b) Cambio de titular de una actividad.
- c) Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.
- d) Desistimiento de licencia antes de iniciar la actividad.
- e) Ejercicio de actividades económicas no sujetas a licencia ni a declaración responsable.
- f) Modificación no sustancial de actividades.

Artículo 8. *Consultas previas.*

1. En ejercicio de sus derechos, los interesados podrán recabar y obtener información sobre una actividad económica en un establecimiento, por escrito, dirigiendo al órgano competente que corresponda las peticiones de información con el fin de que se haga constar con mayor o menor amplitud, la información demandada.

2. En consultas referidas a la implantación de actividades, será necesaria la presentación por el interesado de una memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, así como del establecimiento en que se pretende desarrollar, y en general todos los datos necesarios para que se pueda dar una respuesta adecuada y completa.

3. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación al interesado de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de actividad, y en concreto:

- a) Documentación a aportar
- b) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad que se trate.
- c) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

4. Las respuestas y contestaciones a las consultas tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee, no obstante se garantizará por parte del órgano competente que las respuestas serán lo más fidedignas posibles y acordes a la realidad.

5. Si posteriormente se presentara la declaración responsable, o se solicitara licencia, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

CAPÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 9. *Derechos de los interesados.*

Los interesados en los procedimientos tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- a) A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia solicitada dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.
- b) A que las resoluciones de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan.
- c) A ejercer todos los derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica de aplicación.
- d) A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales.
- e) A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios urbanísticos municipales.

Artículo 10. *Deberes de los interesados.*

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

- a) Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable.
- c) Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- d) La adopción de las medidas de seguridad que sean necesarias, en función del tipo de actividad comunicada o autorizada, garantizando la seguridad del personal vinculado a la actividad y los consumidores o usuarios.
- e) Situar en lugar visible del establecimiento sede de la actividad, copia de la comunicación previa, declaración responsable para el inicio de la actividad o, en su caso, licencia de apertura, así como en las actividades sujetas a instrumentos de prevención y control ambiental, copia de la autorización ambiental que corresponda.
- f) Facilitar la labor inspectora de la administración, ya sea previa o de control posterior, facilitando el acceso a la actividad al personal inspector de la misma
- g) Cualquier otra obligación establecida en la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 11. *Contenido y efectos de los medios de intervención.*

1. Las licencias, las declaraciones responsables y comunicaciones previas, facultan a sus titulares para realizar las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas, con sujeción a las condiciones técnicas, jurídicas y de funcionamiento que contengan.

2. Producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y terceros.

3. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y para solicitarlas no será necesario acreditar la titularidad de los inmuebles afectados, salvo cuándo su otorgamiento pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones públicas, tanto patrimoniales como demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración Pública, que no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas.

Artículo 12. *Vigencia de las licencias y declaraciones responsables.*

Las licencias y declaraciones responsables tendrán vigencia en tanto se realice la actividad amparada por las mismas, de acuerdo con las prescripciones que integran su contenido, sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.

Artículo 13. *Transmisión de las licencias y declaraciones responsables. Subrogación.*

1. Las licencias y declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el cesionario en la situación jurídica del cedente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la licencia ni de sus efectos.

2. En el caso de la declaración responsable, el nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, debiendo hacerse así constar expresamente en el contrato por el que se realice la transmisión o cesión de derechos.

3. La transmisión de la licencia o de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento de este Ayuntamiento, mediante modelo de comunicación previa, conforme al Modelo 1 del Anexo IV de esta Ordenanza, junto con la documentación que se especifica en el Anexo II. Sin el cumplimiento de estos requisitos, las responsabilidades que se deriven del incumplimiento serán exigibles indistintamente al antiguo y nuevo titular de la misma.

4. Para que se produzca la transmisión de titularidad en un expediente, deberá constar que el titular del expediente consiente de manera expresa la cesión a favor del nuevo.

Si resultara imposible obtener la cesión expresa de los derechos de titular del expediente, ésta podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión «inter vivos» o «mortis causa» bien de la licencia o bien de la propiedad del anterior al nuevo titular o, en su caso, la posesión del local (mediante escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, etc...), dando lugar a la apertura de un nuevo expediente, en el que se conservarán todos los proyectos técnicos, certificados, mediciones, informes técnicos, incluso las autorizaciones de otras administraciones, y las autorizaciones municipales, obrantes en el expediente anterior.

Artículo 14. *Subrogación y reactivación de expedientes.*

1. Durante la tramitación de un procedimiento se podrá permitir la subrogación de un nuevo solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior de esta Ordenanza. La tramitación del expediente continuará a nombre del nuevo titular, partiendo de la misma situación en la que se encontraba el anterior. Se deberá presentar modelo de comunicación previa conforme al Modelo 1 del Anexo IV de esta Ordenanza, haciendo constar que se trata de una subrogación, junto con la documentación exigida en el Anexo II.

2. Interrumpido por causa imputable al interesado un expediente sin que se hayan subsanado en el plazo concedido las deficiencias detectadas en la declaración responsable o comunicación previa, o sin haber obtenido calificación ambiental o la licencia de apertura por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, o por deficiencias observadas por efecto de la realización de una actividad administrativa de verificación o control posterior al establecimiento, y no habiendo recaído resolución de caducidad o desistimiento, el interesado podrá solicitar la reactivación del expediente, siendo válida la documentación que continúe vigente por no estar afectada por cambios normativos.

Si hubiere recaído resolución de caducidad o desistimiento, únicamente podrían ser revocadas extraordinaria y excepcionalmente en atención al caso concreto y a lo avanzado del estado de tramitación, ordenando la retroacción del expediente al momento del último requerimiento. Para ello, el interesado deberá abonar nueva tasa así como subsanar las deficiencias documentales constatadas. El Ayuntamiento examinará la solicitud de reactivación, pudiendo acordar que se reanude el expediente conservando todos los trámites realizados o, en el caso de que se hubieran producido cambios normativos, requiriendo nuevos informes.

Artículo 15. *De las modificaciones de las licencias y declaraciones responsables.*

1. Durante la implantación o ejercicio de las actividades tan sólo se precisará solicitar modificación de licencia cuando las variaciones que se hayan producido en las actividades autorizadas supongan una modificación sustancial según se define en el Anexo I.

2. Los establecimientos y actividades ya legalizadas que sufran modificaciones sustanciales se tramitarán conforme con el procedimiento de licencia o declaración responsable, según corresponda.

3. Si la modificación pretendida fuese de tal entidad que su ejecución alterase el normal desarrollo de la actividad, esta deberá ser suspendida hasta que la modificación obtenga la correspondiente licencia de actividad o se presente la correspondiente declaración responsable o en su defecto, solicitar la continuación de la actividad compatible con las actuaciones, para lo cual deberá presentar un Plan que requerirá la aprobación municipal.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento de legalización indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia a la licencia que se modifica.

5. Si se tratara de una modificación no sustancial de actividades legalizadas mediante licencia o declaración responsable, será suficiente la presentación de comunicación previa conforme al Modelo 1 del Anexo IV de esta Ordenanza, acompañado de la documentación pertinente.

Artículo 16. *Caducidad de las licencias de actividad, de las calificaciones ambientales y pérdida de eficacia de las declaraciones responsables.*

1. Procederá declarar la caducidad de las licencias en los siguientes casos:

- a) Si no se aportara en plazo la documentación necesaria para el inicio de actividad previstas en la presente Ordenanza.
- b) Cuando la actividad cese por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración, o seis meses en las actividades afectadas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- c) Por el transcurso del plazo de vigencia en las licencias temporales.

2. Se producirá la pérdida de eficacia de la declaración responsable de actividad en los siguientes casos:

- a) Si no se ha puesto en marcha la actividad en el plazo de seis meses desde la toma de conocimiento por este Ayuntamiento de la declaración responsable.
- b) Si se produce la inactividad o cierre por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.
- c) Si se produce la inactividad o cierre durante más de seis meses en las actividades afectadas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

3. En actividades a legalizar mediante declaración responsable o licencia, procederá la pérdida de eficacia de la calificación ambiental cuando no se presente dicha declaración responsable o solicitud de licencia de actividad en el plazo de un año desde la notificación de la calificación.

4. La declaración de caducidad producirá la extinción de la licencia a todos los efectos.

5. La declaración de caducidad no obsta al derecho del titular o de sus causahabientes de solicitar nueva licencia para el ejercicio de las actividades autorizadas, adaptándose aquella a la normativa vigente en el momento de su petición. Para la obtención de esta nueva licencia podrá utilizarse el proyecto o documentación técnica anteriormente tramitado, debidamente actualizado, o bien un proyecto o documentación técnica nueva adicional, debiendo abonar de nuevo la correspondiente tasa.

Artículo 17. *Pérdida de vigencia de las licencias y declaraciones responsables.*

1. La pérdida de vigencia de las licencias se producirá por alguna o algunas de las causas que a continuación se relacionan:

- a) Anulación de efectos de las mismas, total o temporal, por resolución judicial o administrativa.
- b) Desistimiento o renuncia del interesado aceptadas por la Administración concedente.
- c) Incumplimiento de las condiciones a que, de conformidad con las normas aplicables, estuviesen subordinadas.

- d) Caducidad.
- e) Pérdida de vigencia de la autorización ambiental integrada o unificada cuando la actividad esté sujeta a estas medidas de prevención ambiental, o de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad, así como de la concesión o autorización que autorice la ocupación del dominio público si la actividad se desarrolla en un bien de esta naturaleza.
- f) Pérdida de vigencia de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad.

2. La pérdida de eficacia de las licencias y declaraciones responsables podría conllevar la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado en que se encontrare antes de la concesión de aquéllas.

Artículo 18. *Calificación ambiental.*

1. Están sometidas a Calificación Ambiental, tanto por declaración responsable, como por resolución expresa, según proceda, las actuaciones tanto públicas como privadas señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, o normativa que la sustituya.

2. El procedimiento se desarrollará de conformidad con la normativa autonómica y lo dispuesto en esta Ordenanza.

3. Se distingue entre calificación ambiental ordinaria y calificación ambiental mediante declaración responsable.

4. La calificación ambiental ordinaria es de aplicación a las distintas categorías de actuaciones que así especifique (CA) el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y demás normativa que lo sustituya. Una vez obtenida la calificación ambiental favorable y con carácter previo al inicio de la actividad, deberá presentarse ante el Ayuntamiento declaración responsable para el inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, según el caso, de conformidad con los modelos normalizados del Anexo IV especificados en esta Ordenanza.

Las actividades que conforme al Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental estén sujetas a instrumentos de prevención y control ambiental de carácter municipal, mediante procedimiento ordinario, deberán presentar junto con la solicitud de calificación ambiental (Modelo 5 del Anexo IV de la presente Ordenanza), un análisis ambiental como documentación complementaria del proyecto técnico, conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, cuyo contenido mínimo se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.

Dicho análisis ambiental debe ser un documento completo en sí mismo en el que se justifiquen las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar los posibles efectos negativos sobre el medio ambiente de la implantación de la actividad referida. No se valorará aquellos datos que se encuentren diseminados por el proyecto técnico y que no vengan expresamente recogidos en dicho anexo.

Una vez obtenida la calificación ambiental favorable, el promotor deberá presentar la solicitud de licencia de actividad o la declaración responsable, según el caso, en un plazo de un año desde la notificación de la calificación. De no ser así, procederá declarar la caducidad, conforme a lo establecido en el artículo 16 de esta Ordenanza.

5. La calificación ambiental mediante declaración responsable es de aplicación a las distintas categorías de actuaciones que así especifique (CA-DR) el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y demás normativa que lo sustituya. El inicio de la actividad, si se trata de una actividad a legalizar mediante declaración responsable, se podrá realizar mediante la presentación del Modelo 2 del Anexo IV de esta Ordenanza, acompañado del correspondiente análisis ambiental como documentación complementaria del proyecto técnico, conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, cuyo contenido mínimo se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.

Dicho análisis ambiental debe ser un documento completo en sí mismo en el que se justifiquen las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar los posibles efectos negativos sobre el medio ambiente de la implantación de la actividad referida. No se valorará aquellos datos que se encuentren diseminados por el proyecto técnico y que no vengan expresamente recogidos en dicho anexo.

6. La resolución de Calificación Ambiental se producirá en el plazo máximo de 3 meses contados a partir de la fecha de presentación correcta y completa de la documentación exigida. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa de calificación, se entenderá emitida en sentido positivo.

7. El plazo para el otorgamiento de la licencia necesaria para la implantación, modificación o traslado de la actividad quedará suspendido hasta tanto se produzca la resolución expresa o presunta de la calificación ambiental.

8. La resolución calificatoria presunta no podrá amparar el otorgamiento de licencias en contra de la normativa ambiental aplicable.

Artículo 19. *Evaluación de impacto en salud.*

La evaluación del impacto en la salud de aquellas actuaciones que las requieran, se integrará en la calificación ambiental y se desarrollará según el procedimiento establecido en la Ley 16/2011 de 23 de diciembre, de salud pública y el decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 20. *Ejercicio de las actividades.*

1. Las personas responsables de las actividades y establecimientos físicos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa general y en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

2. Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el local o establecimiento físico e instalaciones donde se ubique la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y calidad ambiental y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

3. Salvo que por normativa específica se exija otra documentación, los titulares de las actividades de nueva implantación o en la que se realice una modificación sustancial deberán disponer de un proyecto técnico, si fuera exigible por la normativa de aplicación, o de una memoria técnica, gráfica y descriptiva, de la actividad, del establecimiento y sus instalaciones en los que se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos con la normativa vigente aplicable a la citada actividad para que pueda ser ejercida en el establecimiento, así como de un certificado, firmado por técnico competente, conforme al Modelo 8 del Anexo IV de esta Ordenanza, en el que se acredite:

- a) La adecuación de la actividad o instalación al proyecto técnico, si fuese exigible por la normativa de aplicación o, en su defecto, a la memoria técnica descriptiva y gráfica, exigida en el párrafo anterior.
- b) Que el uso previsto para el inmueble es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación.
- c) La aptitud del mismo para destinarse al uso previsto, en atención del estado de conservación del inmueble y las instalaciones con que cuenta, reuniendo las debidas condiciones de seguridad y solidez.
- d) El correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas y/o existentes en el establecimiento conforme a su normativa reguladora y, en concreto, que cumple con la normativa en materia higiénico-sanitaria, ambiental (ruidos, vibraciones, eliminación de residuos, emisión de gases y olores...), supresión de barreras arquitectónicas, medidas contra incendios, instalaciones eléctricas etc...
- e) La correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

Los proyectos, memorias y certificados deberán estar firmados por técnico competente y deberá disponerse de una copia en formato electrónico para la puesta a disposición del Ayuntamiento cuando fuese preciso.

La documentación técnica cuyo visado no sea preceptivo deberá acompañarse de declaración responsable firmada por el técnico que la haya emitido, según el Modelo 7 que figura en el Anexo IV de esta Ordenanza.

4. Las personas promotoras o titulares de actividades, deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad, mediante el Modelo 1 del Anexo IV de esta Ordenanza.

Artículo 21. *Tasa.*

El ejercicio de las facultades que den lugar a la concesión de licencia de actividad, ya sea por el procedimiento de autorización previa o mediante la aportación de declaración responsable, así como el análisis ambiental de la actividad, podrá generar la correspondiente tasa, de acuerdo con la Ordenanza fiscal que la regule.

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación (control posterior) podrán generar igualmente la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la Ordenanza fiscal que la regule.

CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO DE LICENCIA O AUTORIZACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 22. *Ámbito de aplicación.*

1. Requieren de la obtención de Licencia de Actividad, la puesta en marcha y funcionamiento de establecimientos para el ejercicio de las actividades relacionadas en el artículo 5 de esta Ordenanza, así como la modificación sustancial de las mismas.

2. La Licencia de Actividad tiene por objeto garantizar que los establecimientos donde se desarrollan las actividades cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, de confortabilidad, de vibraciones, de nivel de ruidos y con la normativa aplicable en materia de protección de medio ambiente.

El control del cumplimiento de otros parámetros no urbanísticos exigidos por la normativa sectorial, y la correcta puesta en funcionamiento de las instalaciones y ejecución de las acometidas de las redes de suministros, será asumido por el técnico director de las obras, mediante la emisión del correspondiente certificado.

3. La licencia de ocupación se exigirá cuando el uso previsto sea el de vivienda, y la licencia de utilización en los demás supuestos.

Sección primera.—*Iniciación.*

Artículo 23. *Solicitud de Licencia.*

1. Las solicitudes se efectuarán en instancias normalizadas, según el Modelo 3 del Anexo IV de esta Ordenanza, acompañada de la documentación especificada en el Anexo II de esta Ordenanza.

2. La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, correctamente formalizada, determinará la iniciación del expediente y consiguientemente, el cómputo del inicio del plazo para resolver.

Artículo 24. *Subsanación y mejora de la solicitud.*

1. Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

2. Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud.

3. Cuando la actuación no esté incluida entre las previstas para ser tramitadas por el procedimiento solicitado, o cuando no se ajuste al planeamiento vigente, se notificará esta circunstancia al solicitante indicándole, en su caso, cuál sería el procedimiento adecuado y la documentación que debería aportar.

Sección segunda.—*Instrucción.*

Artículo 25. *Emisión de informes de carácter técnico.*

1. Iniciado el procedimiento, con carácter general se emitirá informe que analice la actuación tanto desde el punto de vista urbanístico como de la actividad, que evalúe los aspectos medioambientales y la normativa sectorial que en su caso sea de aplicación:

- a) Desde el punto de vista urbanístico se analizará el cumplimiento de las condiciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento de aplicación, así como el control del cumplimiento del Decreto 293/2009 sobre Accesibilidad o norma que lo sustituya. Este informe analizará igualmente los aspectos en materia de seguridad y protección contra incendios, limitándose a los aspectos que incidan en las condiciones urbanísticas del edificio, es decir, el número y dimensiones de los elementos de evacuación, las condiciones de aproximación a los edificios y la accesibilidad por fachada en la intervención de bomberos. No es objeto del informe urbanístico el control del cumplimiento del resto de normativa vigente ni de los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación.

- b) Respecto a la actividad, se analizará el cumplimiento de las determinaciones exigibles en materia de protección ambiental, relativas a contaminación atmosférica, hídrica, del suelo y residuos, así como la idoneidad del emplazamiento de acuerdo con la delimitación de las Zonas Acústicamente Saturadas y los Planes de Acción, todo ello en base a la documentación técnica exigida en el Anexo III.

2. En todo caso, se evitará la duplicidad en las revisiones a efectuar con las ya contenidas en otros informes que ya hayan sido emitidos por órganos de esta misma delegación o del resto de la Administración local.

3. No es objeto del informe de actividad el análisis del cumplimiento del resto de normativa vigente ni de los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación. Dicho cumplimiento se acreditará mediante declaración técnica emitida bajo la responsabilidad de profesional competente.

4. En caso de que sean necesarios informes sectoriales en cumplimiento de ordenanzas municipales, u otras normas de carácter nacional o autonómico, el peticionario de la licencia los recabará para el inicio de la actividad, cuando fuera preceptivo.

Artículo 26. *Sentido del informe técnico.*

1. El informe con carácter general emitido u otros específicos, será:

- Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.
- Favorable condicionado, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa, que habrá de cumplir la actuación antes de su puesta en marcha.
- Requerimiento de documentación complementaria: cuando la documentación técnica presentada no sea suficiente para emitir el informe técnico o se detecte algún incumplimiento en la misma, se podrá requerir anexo complementario a dicha documentación.
- Desfavorable, cuando la actuación no se ajuste a la normativa de aplicación.

2. En todo caso, los informes serán motivados con mención expresa de las normas y preceptos de aplicación.

Artículo 27. *Requerimientos para subsanación de deficiencias.*

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse mediante requerimiento para subsanación de deficiencias.

2. El requerimiento deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.

3. Si el solicitante no contesta en el plazo de un mes, sin más trámite se procederá a declarar la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente.

Sección tercera.—*Resolución del procedimiento.*

Artículo 28. *Resolución del procedimiento.*

1. Emitido el correspondiente informe técnico, se elaborará resolución, que deberá ser motivada, pudiendo ser de:

- Concesión de licencia, indicando, en su caso, límites al ejercicio de la actividad en cuestión.
- Denegación, motivando las razones de la misma.

2. En ningún caso se concederá la licencia de actividad sin la obtención de la calificación ambiental, cuando esta sea preceptiva.

3. La resolución expresa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, salvo que se establezca otro distinto en la legislación sectorial, y podrá quedar condicionada, en su caso, a las medidas previstas en la resolución del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente. El plazo comienza a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro municipal, y se interrumpe en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo y en esta Ordenanza. En los casos de actividades sujetas a autorización ambiental de competencia autonómica, o calificación ambiental mediante el procedimiento ordinario, el plazo para resolver se entenderá suspendido mientras no se reciba la correspondiente autorización ambiental favorable.

4. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto cuando se transfieran facultades relativas al dominio público o al servicio público, o venga establecido por la normativa sectorial de aplicación, como es el caso de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, que habrán de entenderse desestimadas. Asimismo, la resolución presunta del instrumento de prevención y control ambiental correspondiente no podrá amparar el otorgamiento de licencia en contra de la normativa ambiental aplicable.

5. La licencia o, en su caso, el documento que justifique la concesión de la misma por silencio administrativo deberá estar expuesta en el establecimiento objeto de la actividad.

6. No se podrán entender obtenidas licencias para actuaciones distintas a las previstas en esta ordenanza, o que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico vigente.

CAPÍTULO CUARTO. LICENCIA PARA ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS SOMETIDAS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA

Artículo 29. *Ámbito de aplicación.*

Actividades sometidas a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y su normativa de desarrollo, que tenga carácter de ocasional o extraordinaria.

En lo no especificado por esta Ordenanza, la autorización y desarrollo de estas actividades se regulará según el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, así como por el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, o normativa que los sustituya, así como la normativa sectorial que le sea de aplicación a cada supuesto.

Artículo 30. *Solicitud.*

La solicitud para licencia de actividades ocasionales y extraordinarias sometidas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, se presentará según el Modelo 4 del Anexo IV de esta ordenanza, acompañada de la documentación indicada en el Anexo II de esta Ordenanza.

Artículo 31. Exigencias mínimas de ubicación.

Cuando estas actividades incluyan instalaciones con elementos generadores o reproductores de sonido o imagen en general, o cuando incluyan actuaciones musicales en directo, no podrán desarrollarse en edificios de viviendas o en locales colindantes con viviendas. Se considerará que hay colindancia entre un local de actividad y una vivienda cuando ambos locales sean contiguos y exista un elemento separador común, o dos o más separados por juntas o cámaras para conseguir los aislamientos exigidos por las normas de edificación, ya sean estos verticales, horizontales u oblicuos.

Artículo 32. Fecha límite para la presentación de la documentación.

Toda la documentación requerida deberá presentarse de forma completa y correcta, al menos con quince días hábiles de antelación a la fecha prevista para la puesta en marcha de la actividad, salvo la documentación a presentar una vez concluido el montaje, según Anexo II de esta Ordenanza. No obstante lo anterior, podrá admitirse por una sola vez documentación que complete a la presentada en plazo, si da respuesta al informe técnico que la solicita y se presente con una antelación mínima de 5 días hábiles anteriores al comienzo de la actividad.

Artículo 33. Control documental y emisión de informes.

1. Comprobada la integridad y corrección de la documentación aportada, ésta será objeto de informe técnico en materia de seguridad, protección contra incendios y medioambiental, en todo caso, y urbanístico sólo en los casos que proceda.

2. Si el resultado del informe en algún aspecto fuese desfavorable, se procederá a la denegación de la licencia solicitada, previa concesión de trámite de audiencia de diez días hábiles, si bien dicho plazo se entenderá expirado en todo caso dos días hábiles antes del previsto para la iniciación de la actividad, sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 34. Actuaciones de comprobación e inspección.

1. Una vez emitido el informe pertinente, si resulta favorable, y presentada la documentación exigida para después del montaje, según Anexo II, se dictará resolución concediendo la licencia con eficacia condicionada al resultado favorable de la comprobación e inspección de seguridad y protección contra incendios y medioambiental. No obstante, la comprobación medioambiental podrá omitirse si en el informe evacuado tras el examen de la documentación técnica se hiciese constar su no necesidad, habida cuenta del escaso impacto ambiental previsible de la actividad solicitada.

2. El informe favorable podrá emitirse condicionado cuando se trate de la imposición de condiciones de funcionamiento adicionales a las proyectadas o se trate de completar la documentación final mediante la disposición de un certificado específico o documento de legalización de una instalación específica que deberá constar en el momento de la inspección.

3. Realizada la visita de comprobación, los técnicos que se hubiesen personado en el establecimiento emitirán el informe pertinente.

Mientras que no se anexe al documento donde se contenga la resolución de concesión de la licencia el informe de comprobación emitido en sentido favorable, la misma no habilitará para el inicio de la actividad. Asimismo, el Servicio al que pertenezca el técnico municipal que realiza la comprobación deberá comunicar inmediatamente el informe emitido a la Policía Local y a cuantos Servicios u organismos se estimen procedentes.

Artículo 35. Resolución y efectos de la falta de resolución expresa.

1. Realizadas las actividades de comprobación, si resulta desfavorable se dictará resolución denegando la licencia.

2. En todo caso, si el día en que estuviera previsto iniciar la actividad no se hubiese concedido Licencia Temporal, ésta se entenderá denegada no pudiendo comenzar a desarrollarse la actividad.

Artículo 36. Extinción.

La Licencia se extingue automáticamente por el transcurso del plazo para el que se concedió.

CAPÍTULO QUINTO. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**Artículo 37. Ámbito de aplicación.**

1. Se tramitarán por declaración responsable las actuaciones que se relacionan en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

2. Sólo estará legitimado para firmar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición promotor de la misma.

3. La declaración responsable se presentará según el Modelo 2 del Anexo IV de esta Ordenanza, y ha de venir acompañada de la documentación específica definida en el Anexo II de esta Ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigidas por la normativa sectorial, que sean preceptivas.

4. Las actividades que conforme al Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental estén sujetas a instrumentos de prevención y control ambiental de carácter municipal, a través de procedimiento ordinario (CA), deberán indicar, en su caso, el número de expediente que se haya tramitado en este Ayuntamiento, al presentar la correspondiente declaración responsable para el inicio de la actividad.

Si se tratara de actividades sujetas a Calificación ambiental mediante declaración responsable, se presentará únicamente el Modelo 2 de declaración responsable del Anexo IV de esta Ordenanza, indicando expresamente que se trata de una actividad sujeta a Calificación Ambiental mediante declaración responsable, y acompañada de la documentación especificada en el Anexo II de esta Ordenanza.

Si se tratara de actividades inocuas, se indicará expresamente en la solicitud.

5. No será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Artículo 38. Tramitación.

1. La declaración responsable deberá efectuarse en el Modelo 2 del Anexo IV de la presente Ordenanza.

2. Cuando la documentación sea completa según Anexo II, y la actividad esté incluida entre aquellas a las que esta Ordenanza asigna a este procedimiento, el sello de registro de entrada equivaldrá a una toma de conocimiento por la Administración correspondiente.

Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que subsane la solicitud, en los términos establecidos en el artículo 24 de esta Ordenanza.

3. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la declaración responsable, imposibilitará el ejercicio de la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar.

En la resolución municipal se determinará las medidas de restitución de la realidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

CAPÍTULO SEXTO. RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 39. *Ámbito de aplicación.*

1. Serán objeto de comunicación previa a la Administración, los supuestos relacionados en el artículo 7 de la presente Ordenanza, mediante la presentación de un documento en el que los interesados ponen en conocimiento de la misma sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

2. Deberán contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido estar en posesión de la documentación que así lo acredita.

Artículo 40. *Solicitud.*

1. La solicitud se presentará según el Modelo 1 del Anexo I de esta Ordenanza.

2. La documentación a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo II de esta Ordenanza.

CAPÍTULO SÉPTIMO. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDAD.

Artículo 41. *Potestad de inspección y control posterior.*

1. La Administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza, para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan.

Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta o a otras Administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

2. Los servicios municipales competentes ejercerán dos clases de control: el de documentación y actuaciones de comprobación e inspección.

Artículo 42. *Control de documentación.*

1. El control de documentación se iniciará de oficio por los servicios municipales competentes.

2. Una vez presentada, y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa, así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico exigidos por esta Ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

3. En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado igualmente la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

4. En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

Artículo 43. *Actuaciones prioritarias de comprobación e inspección.*

1. Los servicios municipales competentes podrán iniciar de oficio, o a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, las actuaciones de comprobación e inspección, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. Serán objeto de actuaciones prioritarias de comprobación e inspección por los servicios municipales competentes aquellas actividades amparadas por Declaración responsable que reúnan, igualen o superen alguno de los parámetros siguientes:

- a) Superficie construida total: 750,00 m².
- b) Aforo: 100 personas, calculada según la normativa de seguridad que se resulte de aplicación.
- c) Tratarse de actividades docentes o sanitarias.
- d) Contar con locales de riesgo especial alto según el Código Técnico de la Edificación (CTE) o con nivel de riesgo intrínseco medio o superior, según el Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales (RSIEI/04).
- e) Disponer de planta(s) bajo rasante para uso público.
- f) Las actividades sujetas al Nomenclátor y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fijado en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.
- g) Estar obligadas, en virtud del Real Decreto 393/2007, a disponer de un Plan de Autoprotección.

Artículo 44. *Actuaciones de comprobación.*

1. Tras analizar la documentación técnica y comprobada que la misma no contiene incumplimientos, y habiéndose iniciado procedimiento para control posterior de actividad, se realizará visita de comprobación previa cita con el titular, que podrá estar asistido por los técnicos que hubieran suscrito el proyecto o documentación técnica final. Realizadas estas actuaciones se emitirá el informe técnico a efectos de adoptar la resolución que proceda.

2. En el caso de que se aprecie la comisión de alguna infracción, tanto en la documentación técnica como en la visita de comprobación, el técnico municipal lo hará constar en el referido informe.

3. El resultado de la actuación de comprobación, tanto en el procedimiento de Licencia de Actividad como en el control posterior de las declaraciones responsables podrá ser:

- a) Favorable, cuando la actividad se ejerza conforme a la documentación técnica obrante en el expediente, condiciones impuestas en su caso y normas de aplicación.
- b) Desfavorable, cuando la actividad presente deficiencias sustanciales o no se ejerza conforme a la documentación técnica obrante en el expediente, con arreglo a las condiciones, en su caso, impuestas, y lo exigido en las normas de aplicación. Cuando se detecten deficiencias insubsanables, se hará constar el hecho en el informe técnico correspondiente, a efectos de adoptar la resolución administrativa de cierre o suspensión de la actividad.

4. En caso de resultado desfavorable, los servicios municipales competentes concederán un plazo de un mes para la adopción de las medidas pertinentes, siempre que se trate de incumplimientos subsanables mediante la imposición de condiciones para adaptar, completar o eliminar aspectos que no requieran de la elaboración de documentación técnica, o que, requiriéndola no supongan modificación sustancial. Transcurrido dicho plazo sin que por los titulares se hayan adoptado las medidas correctoras, se suspenderá la actividad hasta que se haya producido dicha subsanación. Asimismo, si se detectaran incumplimientos no subsanables se procederá a adoptar las medidas sancionadoras correspondientes.

5. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta o informe y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

6. En cualquier caso, la verificación y comprobación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

7. En el caso de que los incumplimientos detectados constituyan modificación sustancial de la actividad, se deberá presentar nueva declaración responsable o solicitud para licencia de actividad, según corresponda.

Artículo 45. *Actuaciones de inspección.*

1. Las actuaciones de inspección se ajustarán a las normas sectoriales que correspondan. En ausencia de las mismas, serán de aplicación los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

2. Los servicios municipales competentes podrán realizar, en cualquier momento, las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias en relación con las actividades objeto de la Ordenanza, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda exigirse la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquier extremo basado en la normativa de aplicación.

3. La inspección actuará de manera preferente ante denuncias de particulares y en los expedientes referidos a actividades y establecimientos que hayan sido objeto de procedimiento sancionador.

4. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El acta deberá contener al menos:

- a) Identificación del titular de la actividad.
- b) Identificación del establecimiento y actividad.
- c) Día de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- d) Descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se hayan producido durante la actuación de control.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Incumplimientos flagrantes de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

5. El procedimiento para la imposición, en su caso, de medidas correctoras resultante de las inspecciones previstas en este artículo se ajustará a la dispuesto, en su integridad, a lo previsto en el 44 de esta Ordenanza.

Artículo 46. *Suspensión de la actividad.*

1. Toda actividad a que hace referencia la presente Ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medioambientales, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

2. Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, considerándose a todos los efectos que la actividad se ha ejercido careciendo de legalización.

La resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

4. La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

5. Practicada la notificación, podrá procederse al precintado del establecimiento, instalaciones o usos. Del precinto se extenderá acta por el empleado municipal actuante presente en el acto. Para la ejecución material del precinto se podrá recabar la asistencia y cooperación de la Policía Local y otras fuerzas y cuerpos de seguridad.

Artículo 47. Derechos y obligaciones del titular.

1. El titular de la actividad o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:
 - a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de inspección.
 - b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.
 - c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.
 - d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.
2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan, y a tener el local accesible incluso fuera del horario de funcionamiento para poder llevar a cabo las operaciones de comprobación, tras ser requerido para ello por la Administración. En los casos de incumplimiento de esta obligación, se estará a lo dispuesto en el Capítulo 8 de la presente Ordenanza.
3. El titular de la actividad está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de comprobación, y en particular:
 - a) Permitir y facilitar el acceso a sus instalaciones del personal acreditado del Ayuntamiento.
 - b) Permitir y facilitar el montaje de los equipos e instrumentos precisos para las actuaciones de control necesarias.
 - c) Poner a disposición del Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la realización de las actuaciones de control.
 - d) Tener expuesto a la vista del público dentro del establecimiento el documento acreditativo de la concesión de la licencia o la declaración responsable debidamente registrada.
 - e) Tener expuesto en el exterior del local el horario de funcionamiento en las actividades comerciales, incluso cuando el local se encuentre cerrado, de acuerdo con la legislación aplicable en materia comercial.

CAPÍTULO OCTAVO. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 48. Infracciones y procedimiento sancionador.

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.
2. Los expedientes sancionadores se tramitarán conforme a lo previsto las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. En los casos en que lo permita la Ley que sea de aplicación, se podrán imponer multas coercitivas para lograr la ejecución de los actos y órdenes dictadas por la autoridad competente, que se reiterarán en cuantía y tiempo hasta que el cumplimiento se produzca.

Artículo 49. Tipificación de infracciones.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía y de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, que se regirán, respectivamente, por su correspondiente normativa, las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los siguientes apartados de este artículo.
2. Se consideran infracciones muy graves:
 - a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación previa, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
 - b) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento incorporado a la licencia o declaración responsable. Se considerará esencial, en todo caso, la información relativa a la titularidad de la actividad, naturaleza de la misma, el cumplimiento de las obligaciones relativas a la adopción de las medidas de seguridad en el ejercicio de la actividad, incluidas las relativas a la protección del medio ambiente y aquellas obligaciones que afecten a la salud de los consumidores y usuarios.
 - c) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
 - d) El incumplimiento de las sanciones accesorias.
 - e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
 - f) Poner a la venta bienes que, de acuerdo con su normativa reguladora, estén gravados con impuestos especiales, sin que hayan liquidado tales impuestos como consecuencia de entrada en circuitos comerciales, eludiendo el control de las autoridades tributarias o aduaneras, cuando la cantidad defraudada exceda de 500,00 €.
 - g) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
3. Se consideran infracciones graves, siempre y cuando no se cumplan los requisitos para poder calificarlas como muy graves:
 - a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones recogidas expresamente en la licencia o, en su caso, los requisitos exigidos de manera expresa que se relacionen en la declaración.
 - b) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades. c) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas o declaradas.
 - d) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
 - e) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación previa o, en su caso, previa licencia.
 - f) El incumplimiento de las medidas correctoras o del requerimiento para la ejecución de las mismas.

- g) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- h) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.
- i) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- j) La falta de firma por técnico competente de los proyectos a los que se refiere el artículo 4.3 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- k) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.
- l) La no comunicación de la transmisión de titularidad de las actividades económicas.
- m) La falta de publicidad en el local de todo aquello que deba hacerse público en él, según esta ordenanza, así como en la normativa de defensa de los consumidores.
- n) Poner a la venta bienes que, de acuerdo con su normativa reguladora, estén gravados con impuestos especiales, sin que hayan liquidado tales impuestos como consecuencia de entrada en circuitos comerciales eludiendo el control de las autoridades tributarias o aduaneras, cuando la cantidad defraudada exceda de 100,00 € y hasta 500,00 €
- o) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.

4. Se consideran infracciones leves, siempre y cuando no se cumplan los requisitos para poder calificarlas como graves o muy graves:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación previa, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.
- d) La modificación no sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- e) La falta de publicidad en el local comercial de horarios, precios, y condiciones de devolución de bienes adquiridos.
- f) Poner a la venta bienes que, de acuerdo con su normativa reguladora, estén gravados con impuestos especiales, sin que hayan liquidado tales impuestos como consecuencia de entrada en circuitos comerciales eludiendo el control de las autoridades tributarias o aduaneras, cuando la cantidad defraudada no exceda de 100,00 €.
- g) Que el personal que presta servicios en la actividad, no disponga de las acreditaciones administrativas obligatorias que se determinen por Ley, especialmente legislación sanitaria y de consumo.
- h) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 50. Sanciones

1. La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de otra normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones muy graves: multa de 1.501,00 euros hasta a 3.000,00 euros.
- b) Infracciones graves: multa de 750,00 euros hasta a 1.500,00 euros.
- c) Infracciones leves: multa de hasta 750,00 euros, con un mínimo de 300,00 euros.

2. En cualquier caso, el montante de la sanción pecuniaria impuesta deberá ser, como mínimo, el equivalente a la estimación del beneficio económico obtenido con la infracción más los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones no pecuniarias procedentes. Tanto el beneficio económico como los perjuicios habrán de ser suficientemente motivados.

Artículo 51. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrán llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Revocación de las licencias o autorizaciones para las infracciones muy graves.
- d) Resarcimiento de todos los gastos que haya generado la intervención a cuenta del infractor.
- e) Obligación de restitución del estado de las cosas a la situación previa a la comisión de la infracción.
- f) Incautación de bienes que se hayan puesto en el mercado cometiendo cualquier tipo de infracción.

Artículo 52. Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, y en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los Técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concurra dolo, culpa o negligencia grave.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

3. Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 53. *Graduación de las sanciones.*

1. La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable. 2. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte de la persona autora de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

3. Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

Artículo 54. *Medidas provisionales.*

1. Podrán adoptarse medidas de carácter provisionales cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2. Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones, suspensión de actividades y suspensión de autorizaciones, cuya efectividad se mantendrán hasta que se acredite fehacientemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

3. Dentro del procedimiento se podrán establecer otras medidas provisionales o de restablecimiento y aseguramiento de la legalidad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 55. *Reincidencia y reiteración.*

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

2. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Artículo 56. *Prescripción.*

1. Las infracciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable a cada supuesto, a los tres años las muy graves, a los dos años las graves, y a los seis meses las leves.

2. Las sanciones prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación aplicable, a los tres años las impuestas por infracciones muy graves, a los dos años las impuestas por infracciones graves y al año las impuestas por infracciones leves.

Disposición adicional primera. Legislación vigente.

La remisión que se realice en el articulado de esta Ordenanza a una legislación concreta, se entenderá referida a la vigente en cada momento.

Disposición adicional segunda. Modelos de documentos 1. Se establecen como modelos normalizados de comunicación previa, declaración responsable, solicitud de licencia, solicitud de licencia para actividades ocasionales y extraordinarias, solicitud de calificación ambiental, consulta previa, declaración responsable del técnico para presentación de documentación sin visar, y certificado técnico exigido en el artículo 20.3. de esta Ordenanza, los que figuran en el Anexo IV de la presente Ordenanza.

2. Se faculta a la Alcaldía para:

- a) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta Ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.
- b) Ampliar o reducir dichos Anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma.
- c) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición transitoria única. *Procedimientos en tramitación.*

1. Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza, mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el titular de la licencia en tramitación, podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza, previa solicitud expresa, reformulando la anterior solicitud. A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposición derogatoria única.

1. Queda derogada expresamente la Ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2010.

2. Quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición fina única. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, cuando hayan transcurrido 15 días hábiles contados desde la recepción por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitirles el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (arts. 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local)

ANEXO I. DEFINICIONES

A los efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

1. Actividad económica: Toda aquella actividad económica, empresarial, industrial o mercantil consistente en la producción o transformación de bienes o prestación de servicios cuyo control corresponde a la Administración Local conforme a los arts 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 9.22 de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.

2. Actividad de Servicio: Toda actividad económica incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, que se realiza a cambio de una contraprestación económica.

3. Establecimiento: Espacio destinado al desarrollo de una actividad ubicado en el término municipal de Albaida del Aljarafe.

4. Declaración responsable: Documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

5. Comunicación previa: Documento mediante el que un interesado pone en conocimiento del Ayuntamiento, hechos o elementos relativos al ejercicio de un derecho o al inicio de una actividad, indicando los aspectos que puedan condicionar la misma y acompañándola, en su caso, de cuantos documentos sean necesarios para su adecuado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

6. Licencia de actividad: Acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de los elementos necesarios para el desarrollo de una actividad, se autoriza su ejercicio. Se trata de una autorización necesaria para la puesta en marcha de una actividad y su funcionamiento en un establecimiento.

7. Licencia de puesta en marcha, funcionamiento o apertura: acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad, y previa presentación de toda la documentación técnica final y completa, se autoriza su puesta en marcha o funcionamiento.

8. Licencia ocasional o extraordinaria: Autorización necesaria para la realización de actividades incluidas en la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas que, conforme a la misma, tengan carácter de ocasional, extraordinaria o se trate de establecimientos eventuales. Permite al titular desarrollar una actividad por un período de tiempo limitado, el cual figurará en la resolución correspondiente.

9. Licencia de ocupación y utilización: Acto expreso o presunto del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe que se exige con carácter previo al uso de un inmueble. Las diferencias entre una y otra son:

- Licencia de ocupación. Acto reglado por el que se acredita que las obras ejecutadas coinciden con el documento técnico o proyecto que obtuvo licencia, cuando el uso previsto sea el de vivienda.
- Licencia de utilización. Acto reglado que se define en los mismo términos del punto anterior cuando el uso previsto sea diferente al de vivienda.

10. Transmisión de titularidad: actuación administrativa que, partiendo de una previa declaración responsable o licencia de apertura ya existente dónde, manteniéndose las mismas condiciones, suponga que el establecimiento o actividad va a ser explotado por un nuevo titular.

11. Técnico: persona física que posee cualquier título profesional reconocido con atribuciones profesionales para ejercer como proyectista, director de obra o de la ejecución de la obra y firma de certificados de cumplimiento normativo de la actividad.

12. Modificación sustancial: Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente. Se entenderá que existe una modificación sustancial cuando, en opinión del órgano municipal competente o del órgano que sea competente en la materia, se produzca, de forma significativa, alguno de los supuestos siguientes:

- a) La alteración de la superficie construida o el volumen del establecimiento que suponga una variación porcentual superior al 5%.
- b) El incremento del aforo teórico total establecido en función de los valores de densidad fijados por las normas de protección contra incendios.
- c) La redistribución espacial significativa. Se entenderá por tal:
 - El aumento de los recorridos de evacuación desde cualquier punto ocupable en el establecimiento.
 - La disminución de la altura en algún punto del establecimiento cuando incumpla las medidas mínimas exigibles.
 - La alteración de la composición de los huecos de fachada o patios, sin que a estos efectos se tengan en cuenta las rejillas para salida o entrada de instalaciones.
 - El cambio del uso desarrollado en alguna de las dependencias que componen el establecimiento, aumentándose el aforo teórico en alguna de ellas, alterándose el trazado o las dimensiones de las escaleras o de las cotas de nivel del pavimento del establecimiento en zonas de público, cambiándose la distribución de las zonas de aseo o modificándose las características de algún acceso de público.
 - La creación de algún hueco de conexión con zona ajena al establecimiento autorizado.
 - La modificación de la disposición del mobiliario, si conlleva alteración significativa de los recorridos de evacuación, aumento de aforo teórico o disminución de las condiciones de accesibilidad.
- d) El aumento significativo de la carga de fuego en el establecimiento o alguna de las piezas que lo componen.
- e) Cualquier alteración que suponga disminución del aislamiento acústico o de la protección contra incendios o que se califique como modificación sustancial por el Decreto 6/2012 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica de Andalucía.
- f) La introducción de nuevos elementos o la sustitución de los elementos de la instalación audiovisual autorizada, excepto en los casos en que ello resulte obligado por los servicios técnicos municipales.
- g) La sustitución, ampliación o modificación de las instalaciones de electricidad, calefacción, refrigeración y ventilación, excepto la sustitución de unos equipos por otro de las mismas o similares características autorizadas y en el mismo emplazamiento, de igual o menor nivel sonoro.
- h) El Incremento de vertidos a la instalación pública de saneamiento, al dominio público hidráulico o al dominio público marítimo terrestre.
- i) La modificación, alteración o nueva disposición de instalaciones de combustión, y depósitos de material combustible.

- j) La modificación, alteración o nueva disposición de instalaciones de conducción de humos (excepto sustitución de filtros o extractores por otros de las mismas o mejores características).
- k) La sustitución, ampliación o modificación de las instalaciones de protección contra incendios, excepto la sustitución y recarga de extintores por otros de las mismas características autorizadas, la sustitución de luminarias de emergencia y señalización averiadas por otras de las mismas características autorizadas o el cambio, por otros de idénticas características, de elementos secundarios de la instalación.
- l) La nueva incorporación o aumento del uso de sustancias peligrosas.
- m) El incremento de emisiones debido a agentes químicos o físicos.
- n) El incremento en la generación de residuos, salvo los generados por la ejecución de las obras de adaptación del establecimiento.
- o) La alteración o sustitución del alumbrado interior o exterior de un establecimiento cuando ello suponga el incumplimiento de las exigencias establecidas en las normas de aplicación correspondientes.
- p) La alteración de la disposición de las rejillas para salida o entrada de aire procedente de las instalaciones y otras aberturas similares, siempre que se disminuya su distancia respecto a huecos ajenos o a la rasante de la vía pública y suponga una merma en las condiciones de aislamiento acústico.
- q) La sustitución de los revestimientos por otros de peores características en lo relativo al deslizamiento o resbalamiento o que suponga una disminución del aislamiento acústico, la protección contra incendios o la clase de reacción al fuego.
- r) La modificación significativa de las instalaciones de saneamiento o abastecimiento de aguas.
- s) La modificación, alteración o nueva disposición de instalaciones afectadas por la normativa específica en materia de industria, salvo que se trate de elementos de escasa entidad.
- t) Cualquier alteración realizada en el establecimiento o sus instalaciones que afecte las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas o urbanísticas.

Independientemente de lo anterior, se entenderá modificación sustancial cualquier alteración en el establecimiento, la actividad o sus instalaciones que, aun no comprendidas en la relación anterior, impliquen cambio del procedimiento seguido para la puesta en marcha de la actividad ya implantada, o provoquen repercusiones perjudiciales o importantes para la salubridad, la seguridad y la salud de las personas o el medio ambiente.

- 13. Modificación no sustancial: por exclusión, las modificaciones no recogidas en el apartado anterior. La documentación que se presente para su autorización, deberá justificar el carácter de modificación no sustancial. Las meras tareas requeridas por el mantenimiento, reparación o sustitución de elementos de una instalación, mobiliario o maquinaria que no alteren las características con la cual fueron aprobadas no supondrán, a efectos de este artículo, modificación.

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA TIPO DE ACTUACIÓN

1. Comunicaciones previas.

1.1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución: Subrogación

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1).
- Fotocopias DNI, NIE o CIF del cedente y del cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.

1.2. Cambio de titular de una actividad

- Solicitud según modelo oficial: (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y del cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.
- Identificación del expediente tramitado en este Ayuntamiento concediendo Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado.
- Certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).
- Declaración responsable de que la actividad no ha cesado por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración, o seis meses en las actividades afectadas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

1.3. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

- Solicitud según modelo oficial: (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del titular de la licencia
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

1.4. Desistimiento de licencia antes de iniciar la actividad.

- Solicitud según modelo oficial: (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del titular de la licencia.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.

1.5. Ejercicio de actividades económicas no sujetas a licencia ni a declaración responsable.

- Solicitud según modelo oficial: (Modelo 1)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
- Memoria descriptiva de la actividad que se va a realizar, que deberá justificar que se trata de una actividad no sujeta a licencia ni a declaración responsable, según lo especificado en esta Ordenanza.

1.6. Modificación no sustancial de actividad.

- Solicitud según modelo oficial: (Modelo 1)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Memoria en la que se detalle la modificación que se va a realizar, que deberá justificar el carácter de modificación no sustancial.

2. Declaración responsable para inicio de actividad:

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 2)
- Fotocopias DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental, indicar expediente de calificación ambiental tramitado en este Ayuntamiento.
- Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, indicar expresamente en la solicitud.
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto, la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite su ocupación.
- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede, cuando sea preceptivo.
- Proyecto técnico, si fuese exigible por la normativa de aplicación o, en su defecto, memoria técnica, gráfica y descriptiva de la actividad del establecimiento y sus instalaciones, con el contenido mínimo especificado en el Anexo III de la presente Ordenanza.
- Cuando la actividad esté sometida a Calificación Ambiental mediante Declaración responsable: análisis ambiental como documentación complementaria del proyecto técnico conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, cuyo contenido mínimo se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.

3. Licencia para inicio de actividad.

— Documentación administrativa:

- Solicitud según modelo oficial: (Modelo 3).
- Fotocopias DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental, indicar expediente de calificación ambiental tramitado en este Ayuntamiento.
- Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, indicar expresamente en la solicitud.
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede, cuando sea preceptivo.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 7).

— Documentación técnica:

- Proyecto técnico, si fuese exigible por la normativa de aplicación o, en su defecto, memoria técnica, gráfica y descriptiva de la actividad del establecimiento y sus instalaciones, con el contenido mínimo especificado en el Anexo III de la presente Ordenanza
- Certificado final de instalación (Modelo 8), previo a la puesta en marcha de la actividad.

4. Licencias para actividades ocasionales y extraordinarias sometidas a la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

— Documentación administrativa:

- Solicitud según modelo oficial. (Modelo 4).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.

- Copia compulsada de la póliza de seguro, con la cobertura recogida en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y en su normativa de desarrollo, y documento que justifique haber abonado el último recibo.
 - En su caso, copia compulsada del contrato suscrito con Empresa de Seguridad, en relación con la vigilancia, en los términos que establece el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
 - Documentación complementaria exigida en la normativa sectorial que resulte de aplicación.
- Documentación técnica:
- Inicial:
- Memoria Técnica descriptiva de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. En la misma se indicará el horario de apertura y cierre previsto.
 - Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
 - Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
 - Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de superficies, salidas, disposición del mobiliario, tanto fijo como elementos móviles, así como la justificación de la accesibilidad, en los casos que sea preceptivo.
 - Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de la disposición de alumbrados de emergencia y señalización, extintores (que serán de eficacia mínima 21A-113B) y cualquier otro medio de protección que se estime necesario (vías de evacuación, distancias hasta salidas,...)
 - Planos de planta de las instalaciones, en los casos que proceda, a una escala mínima de 1:100.
 - La documentación que establezca la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en Materia de Ruidos y Vibraciones.
 - Plan de autoprotección cuando sea exigidos por la normativa de aplicación.
- Una vez concluido el montaje de las instalaciones:
- Se deberán presentar, siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad.
- Certificado final de instalación. (Modelo 8)
 - Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones.
- Los certificados deberán ser firmados por técnico competente y contar con visado conforme a la norma vigente. Si no fuera posible obtener el visado para presentar los certificados en plazo, y cuando el técnico autor sea el mismo que redactó el proyecto, éstos se admitirán sin visar siempre que se presente declaración responsable del técnico (Modelo 7).

5. Procedimiento de calificación ambiental

- Documentación administrativa.
- Solicitud según modelo oficial (Modelo 5).
 - Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
 - Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
 - Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
 - Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada. (Modelo 7).
 - Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
 - En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
 - Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede, cuando sea preceptivo.
- Documentación técnica:
- Análisis ambiental como documentación complementaria del proyecto técnico conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, cuyo contenido mínimo se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.
Dicho análisis ambiental debe ser un documento completo en sí mismo en el que se justifiquen las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar los posibles efectos negativos sobre el medio ambiente de la implantación de la actividad referida. No se valorará aquellos datos que se encuentren diseminados por el proyecto técnico y que no vengán expresamente recogidos en dicho anexo.
 - Análisis de evaluación del impacto en la salud de aquellas actuaciones que las requieran, según el procedimiento establecido en la Ley 16/2011 de 23 de diciembre, de salud pública y el decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO III. CONTENIDO MÍNIMO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA ACTUACIONES QUE CONLLEVEN IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD

La documentación técnica se presentará en soporte digital. Conformará un documento coherente y unitario, susceptible de ser certificado en su totalidad una vez se ejecuten sus previsiones, y que constituirá el documento base sobre el que se realizarán las actuaciones de control y comprobación, sin perjuicio de que determinados aspectos (apartados A.3, A.4, A.5, A.6 y las instalaciones específicas del apartado A.8 que así lo requieran), puedan ser tratados en documentos independientes, siempre coordinados con el principal (en cuyo caso conformarán asimismo documentos completos en lo que se refiere a las materias tratadas, incluyendo memoria, planos, mediciones y valoraciones, etc.).

En cualquier caso, la documentación técnica definirá y determinará la actividad, el establecimiento donde se desarrolla o prevé desarrollarse y las instalaciones contenidas o previstas en el mismo, justificando técnicamente las soluciones propuestas o recogidas, de acuerdo con las especificaciones requeridas por las normas que sean aplicables. Además de contener una definición clara de la actividad proyectada y de su desarrollo productivo, su contenido mínimo responderá, esencialmente, a la estructura que sigue, sin perjuicio de mayores exigencias que deriven del tipo de actividad, establecimiento e instalaciones previstas o existentes, y a salvo asimismo de las cuestiones que, en su caso, no proceda acreditar por razón del uso y las instalaciones proyectadas o a legalizar.

A) Memoria.

A.1) Memoria descriptiva de la intervención.

En general se evitará la transcripción literal de párrafos contenidos en las normas de aplicación o del articulado de las mismas, debiendo en su lugar justificar que se cumplen las diferentes exigencias resultantes de los preceptos de las que sean aplicables.

El contenido de la Memoria incluirá los siguientes puntos, en la medida que el tipo de actividad, establecimiento e instalaciones lo requieran, sin perjuicio de mayores exigencias derivadas de normas específicas:

a) Agentes y definición de la actividad.

Debe recogerse una descripción pormenorizada de la actividad, indicando si es de nueva implantación, o si se trata de ampliación, traslado, modificación (sustancial o no), o legalización de una ya existente. Habrá asimismo de indicarse expresamente el nombre del Titular que promueve la actividad y el nombre y titulación del técnico o técnicos autores de la documentación.

b) Definición de la edificación y ubicación del establecimiento.

Se definirán la forma de implantación de la actividad en el edificio o recinto y en la parcela, las características constructivas y estructurales de la edificación donde, en su caso, se sitúa el establecimiento, las dimensiones de espacios, alturas, número de plantas totales de dicho edificio, las condiciones generales de acceso a los diferentes usos implantados en el mismo, su relación con otros establecimientos cercanos y las zonas comunes de la edificación, en su caso, etc. Asimismo se incluirá la identificación catastral del establecimiento.

c) Proceso productivo o de uso.

Se realizará una descripción lo más completa posible del uso a implantar, señalando como mínimo:

- Clasificación y cuantificación de la producción y el consumo, productos expuestos y en venta, almacenamiento de materias primas y auxiliares utilizadas.
- Descripción del proceso productivo, manipulación de elementos, productos, subproductos, desechos y vertidos generados. Cuantificación y valoración de los mismos.
- Descripción de la maquinaria, mobiliario afecto y herramientas y útiles utilizados, tipo de anclajes, apoyos y sujeciones de las mismas, potencias y consumo de energía.

d) Normas higiénico-sanitarias y de prevención de riesgos laborales.

Se incluirá la justificación del cumplimiento del articulado, y el desarrollo pormenorizado del mismo, en lo relativo a las normas aplicables en cada caso, en función del tipo de actividad de que se trate, y fundamentalmente las, de Prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones promulgadas sobre Reglamentación Técnico-Sanitaria relacionada con la alimentación y el comercio alimentario.

A.2) Memoria justificativa de parámetros urbanísticos.

Se definirán los siguientes aspectos:

- a) Emplazamiento geográfico, viarios y accesos; planeamiento urbanístico aplicable, clasificación y calificación del suelo; planeamiento de desarrollo vigente, en su caso, superficie del solar, espacios libres, ocupación de parcela.
- b) Catalogación, en su caso, y grado de protección.
- c) Tipología edificatoria propia y de colindantes; antigüedad de la edificación.
- d) Usos colindantes y compatibilidad de los mismos en función de las normas urbanísticas y medioambientales.
- e) Cuando la actividad se sitúe sobre suelo no urbanizable deberá justificarse la idoneidad de la ubicación con base en las normas urbanísticas o en la existencia de proyecto de actuación o Plan Especial.
- f) Cuando el uso sea provisional, se acreditará el cumplimiento de las exigencias que para tales usos se establecen en la legislación urbanística. Asimismo, cuando la implantación tenga lugar en el dominio público deberá acreditarse el estar en posesión del correspondiente título de concesión o autorización.

A.3) Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

Incluirá un análisis pormenorizado del cumplimiento del articulado de aplicación de las disposiciones aplicables en la materia.

Se incluirá la documentación conforme al 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, o norma que lo sustituya.

A.4) Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa sobre condiciones de seguridad y prevención de incendios.

Se justificará el cumplimiento del articulado aplicable contenido en las normas generales sobre protección y prevención contra incendios y las específicas que contengan referencias sobre dicha materia, por razón del tipo de actividad, definiendo: medidas adoptadas, condiciones de entorno, aforo máximo de cálculo, compartimentación y alturas de evacuación (del local y del edificio), comportamiento, resistencia y estabilidad estructural ante el fuego de los materiales y elementos constructivos, estructurales y de compartimentación, protecciones activa y pasiva, zonas de riesgo especial (delimitación y clasificación), condiciones de evacuación, señalización e iluminación de emergencia, instalaciones específicas proyectadas, análisis de la combustibilidad de los materiales almacenados, cálculo de la carga total y ponderada y corregida de fuego, etc.

A.5) Estudio acústico.

El estudio acústico formará parte del análisis ambiental de la actividad, cuando sea preceptivo. El contenido del estudio acústico será conforme a lo establecido en el artículo 42 del Decreto 6/2012, de 17 de enero y en su Instrucción Técnica IT 3.

A.6) Memoria justificativa sobre otros aspectos medioambientales.

1. El análisis Ambiental de la actividad, además del estudio acústico indicado anteriormente, debe incluir el contenido mínimo que se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.
2. En aquellos casos que la actividad requiera cualquiera de las Autorizaciones de Control de la Contaminación Ambiental previstas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, dicha autorización se adjuntará con carácter previo a la puesta en marcha de la actividad.

A.7) Legislación sobre policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Habrà de justificarse el cumplimiento íntegro del articulado aplicable en su caso, correspondiente a las normas específicas sobre la materia, desarrollando pormenorizadamente el mismo.

A.8) Memoria técnica de instalaciones y equipamiento.

Debe definirse con suficiente grado de detalle la totalidad de las instalaciones requeridas, existentes y proyectadas (electricidad, climatización, saneamiento y vertido, climatización, iluminación, abastecimiento de aguas, energía solar y fotovoltaica, aparatos elevadores, pararrayos, etc.), justificando técnicamente su diseño.

B) Planos.

Todos los planos deben llevar idéntica cartela identificativa donde se recojan los datos fundamentales de la documentación técnica: actividad, ubicación, fecha de redacción, escala o escalas empleadas, designación de cotas (en su caso), nombre y titulación del técnico o técnicos autores y nombre del titular, sin perjuicio de mayores exigencias derivadas de normas específicas. Tales planos irán suscritos por el técnico o los técnicos autores. En el caso de presentación de documentación que altere otra presentada con anterioridad, se indicará expresamente el plano o planos anulados o modificados por la misma.

1. Situación y emplazamiento.

Deben recoger las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y se empleará preferentemente como base cartográfica la del planeamiento urbanístico aplicable o los planos catastrales. En cualquier caso, figurarán los nombres de las calles de la manzana donde se halla la parcela y de las colindantes, expresando claramente cuál es el viario por el que se accede a la actividad. Debe recogerse la localización del establecimiento en el interior de la parcela y las distancias a linderos y a caminos públicos, en su caso, así como la indicación del norte geográfico. Cuando por aplicación de las normas sectoriales que procedan se exijan distancias mínimas a actividades del mismo o de otro tipo, quedarán debidamente justificadas en uno de estos planos las distancias exigibles.

2. Estados previo y reformado.

Deberán contener plantas, alzados y secciones acotadas de la totalidad del establecimiento donde se asienta la actividad, tanto en el estado actual del mismo (o previo a la implantación de la actividad), como tras la instalación de los usos previstos, señalando el específico de cada dependencia. Las plantas deben representarse amuebladas, con maquinaria y elementos previstos, para la comprobación de la funcionalidad de los espacios. En ningún caso se realizarán representaciones esquemáticas de planos de planta o sección, sino que los diferentes elementos constructivos, particiones, etc. deben representarse en verdadera dimensión. Aun cuando existan espacios que se prevean sin uso, deben recogerse y representarse gráficamente en los planos.

Al menos el de planta baja de distribución del estado reformado, y el resto de plantas si es necesario, deberán completarse con la totalidad del edificio donde se ubican, los colindantes, los viarios, los espacios libres, etc., con cotas de distancia a huecos de sectores de incendio distintos.

Asimismo, deben aportarse los planos de otras partes del edificio que, sin pertenecer al establecimiento, alojen o sirvan de soporte a instalaciones adscritas al mismo (cubiertas donde se disponga la maquinaria de climatización, sala de máquinas en sótanos, aseos comunes, salas de instalaciones de protección contra incendios, etc.).

Debe aportarse el plano de la fachada principal del edificio, junto con las fachadas de los colindantes.

3. Accesibilidad.

Deben recogerse gráficamente las condiciones de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas (rampas de acceso y transición, aseos y vestuarios adaptados, itinerarios practicables, espacios reservados, aparcamientos, etc.).

4. Planos de instalaciones.

Se presentarán los planos de fontanería, saneamiento, electricidad y esquemas unifilares, climatización, instalaciones de protección contra incendios, (incluyendo recorridos de evacuación, sectorización), etc.

5. Planos acústicos.

Según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero en su Instrucción Técnica IT 3.

6. Detalles constructivos.

De forma especial se mostrarán con detalle, y a escala adecuada, las soluciones constructivas relativas a la corrección de los efectos medioambientales de la actividad (insonorización, evacuación de humos y olores, evitación de vibraciones, sectorización por cubierta en nave, etc.).

C) Mediciones y presupuesto.

Se recogerán todas las unidades proyectadas y con mayor detalle aquellas que se refieran a los elementos protectores y correctores, tanto proyectados como a legalizar, debiendo incluir un resumen general de presupuesto. Este documento debe ser coherente con lo proyectado y con el resto de planos y actuaciones recogidas en la Memoria.

ANEXO IV. MODELOS ESPECÍFICOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES Y SU PUESTA EN MARCHA O FUNCIONAMIENTO

MODELO 1

Comunicación Previa	Núm. expediente:	
---------------------	------------------	--

Ubicación de la actuación *

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	Código postal
Actividad	
Superficie total en m ² del establecimiento	Referencia catastral

Actuación que se comunica *

- ☐ Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o en fase de ejecución: Subrogación.
- ☐ Cambio de titularidad de una actividad.
- ☐ Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia. Expediente anterior
- ☐ Desistimiento de licencia antes de iniciar la actividad. _____
- ☐ Ejercicio de actividades económicas no sujetas a licencia ni a declaración responsable.
- ☐ Modificación no sustancial de una actividad.

*Titular **

Apellidos y nombre / razón social	NIF / CIF
-----------------------------------	-----------

Nuevo titular (si procede)

Apellidos y nombre / razón social	NIF / CIF
-----------------------------------	-----------

Representante (si procede)

Apellidos y nombre	NIF
--------------------	-----

*Datos a efectos de notificación **

Apellidos y nombre	NIF
--------------------	-----

Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta, local...)

Municipio	Provincia	Código postal
-----------	-----------	---------------

Teléfono	Correo electrónico	Fax
----------	--------------------	-----

Notificación electrónica

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: _____

Teléfono móvil (aviso vía SMS): _____

El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

**Campo obligatorio*

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Datos del Técnico (si es necesaria su intervención)

Apellidos y nombre		Núm. colegiado
Titulación	Correo electrónico	Teléfono

*Nombre comercial de la actividad **

Nuevo nombre comercial de la actividad (si procede)

Mediante la presente comunicación, el/la abajo firmante pongo en conocimiento del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe lo expresado en este formulario, y lo siguiente:

Primero. Que la actividad cumple con todos los requisitos que resultan exigibles de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y cuenta con la documentación que así lo acredita.

Segundo. Que la actuación en su conjunto se incluye en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas vigente, para tramitarse por Comunicación Previa.

Tercero. Que se compromete a mantener el cumplimiento de la normativa mencionada durante el desarrollo de la actividad, así como adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad puedan producirse.

Cuarto. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de la instalación contra incendios.

Quinto. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.

Sexto. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial de aplicación.

Séptimo. En caso de cambio de titularidad de actividad, que no ha habido modificación ni ampliación de actividad, desde la fecha de concesión de la Licencia, Comunicación Previa o declaración responsable relacionada con la actividad, y en consecuencia, se mantienen tanto las instalaciones como el acondicionamiento realizado con pleno cumplimiento de la normativa de aplicación.

Octavo. Que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos que se exigen por la vigente Ordenanza Municipal de Actividades en su Anexo II, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de legalizar la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

Noveno. (En su caso) Que comunica que iniciará la actividad a partir del día _____ (en caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

Firma del promotor.

Documentos a presentar.

Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o en fase de ejecución: Subrogación

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1).
- Fotocopias DNI, NIE o CIF del cedente y del cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.

Nota: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

Cambio de titular de una actividad.

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y del cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.
- Identificación del expediente tramitado en este Ayuntamiento concediendo Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado.
- Certificado técnico de cumplimiento de normativa urbanística y técnica para aquellos locales que cuenten con licencia de primera utilización o licencia de apertura anterior a la entrada en vigor del Código Técnico de la Edificación (29-03-2006).
- Declaración responsable de que la actividad no ha cesado por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración, o seis meses en las actividades afectadas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Nota: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del titular de la licencia
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

Desistimiento de licencia antes de iniciar la actividad.

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del titular de la licencia.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s

Ejercicio de actividades económicas no sujetas a licencia ni a declaración responsable.

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
- Memoria descriptiva de la actividad que se va a realizar, que deberá justificar que se trata de una actividad no sujeta a licencia ni a declaración responsable, según lo especificado en la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas vigente, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Modificación no sustancial de actividad.

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 1)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Memoria en la que se detalle la modificación que se va a realizar, que deberá justificar el carácter de modificación no sustancial.

MODELO 2

Declaración responsable inicio de actividad	Núm. expediente:	
---	------------------	--

*Ubicación del establecimiento**

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	
Código postal	Referencia catastral

*Tipo de actuación que se declara**

☐ Implantación de una actividad	Expte. obra:	☐ Obra menor (ppto. obra)
☐ Modificación sustancial de una actividad	Exp. actividad:	☐ Obra menor (ppto. obra)

*Datos de la actividad**

Código de la actividad (IAE):	Actividad:
Nombre comercial de la actividad:	

☐ Actividad sometida a Calificación Ambiental municipal por declaración responsable ☐ Actividad sometida a Calificación Ambiental municipal ☐ Actividad inocua (no sometida a Calificación Ambiental)			Expte. Calificación Ambiental:
Aforo:	Horario de funcionamiento:	Superficie total en m ² del establecimiento	Epígrafe de la GICA
Descripción de la actividad			

*Datos del Técnico Redactor**

Apellidos y nombre	NIF	Núm. Colegiado
Titulación	Colegio profesional	
Teléfono	Correo electrónico	Fax

*Promotor**

Apellidos y nombre / razón social	NIF / CIF
-----------------------------------	-----------

**Campo obligatorio*

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Representante (si procede)

Apellidos y nombre	NIF
--------------------	-----

*Datos a efectos de notificación**

Apellidos y nombre	NIF	
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta, local...)		
Municipio	Provincia	Código postal
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Notificación electrónica Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: _____ Teléfono móvil (aviso vía SMS): _____ El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.		

Declaración responsable.

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad,

Primero. Que cumple todos los requisitos exigidos en la normativa vigente y dispone de la documentación que así lo acredita. Que dicha documentación es completa según se establece en el Anexo II de la vigente Ordenanza reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Segundo. Que la documentación técnica que se aporta está suscrita por técnico competente. Asimismo, los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y del cumplimiento de los requisitos de la normativa vigente, correspondiendo al promotor la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.

Tercero. Que la actuación en su conjunto se incluye en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas vigente, para tramitarse por declaración responsable.

Cuarto. Que si se generase algún tipo de residuo peligroso o de otro tipo que requiera de una gestión específica, adoptaré las medidas y tramitaré las autorizaciones previas establecidas en la legislación vigente en materia de Medio Ambiente.

Quinto. Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de la instalación contra incendios.

Sexto. Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial de aplicación.

Séptimo. Que me comprometo a cumplir todos los requisitos anteriormente expuestos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, así como adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad pudieran producirse.

Octavo. Que se dispone de certificación acreditativa del técnico director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado, al condicionado de la Calificación Ambiental y a la normativa de aplicación, según dispone la Ley 7/2007.

Noveno. Que se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el desarrollo de la actividad, así como a su presentación a requerimiento del personal habilitado para su comprobación.

Décimo. Una vez terminadas las obras me comprometo a presentar la Autorización de puesta en servicio de la instalación radioeléctrica, otorgada por el órgano competente en materia de telecomunicaciones o documento acreditativo sustitutivo o que justifique la no exigibilidad.

En caso de tratarse de actividades sometidas a Calificación Ambiental mediante declaración responsable:

Undécimo. Que la actividad referida puede ser sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, de acuerdo con el Anexo I de la Ley 7/007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y demás normativa que la sustituya.

Duodécimo. Que al día de la fecha y de acuerdo con el análisis ambiental incluido o presentado conjuntamente con la documentación técnica redactada para la legalización de la actividad, considerando la normativa urbanística y medioambiental vigente y los posibles efectos aditivos y acumulativos, la misma cumple con las exigencias contenidas en las mismas, habiéndose proyectado las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir y compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente.

Decimotercero. Que se han llevado a cabo las comprobaciones necesarias y se han confeccionado las correspondientes certificaciones de carácter medioambiental que acreditan que la efectiva puesta en marcha de la actividad se puede efectuar ajustándose a las determinaciones y previsiones resultantes del análisis ambiental efectuado.

Decimocuarto. Que se compromete a mantener la actividad en la forma proyectada y adoptando las medidas correctoras o precautorias previstas en la documentación técnica, así como a ajustarse a las nuevas normas medioambientales que se aprueben, en los términos que estas establezcan.

Decimoquinto. Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda y obtener, en su caso, la calificación ambiental en la forma que proceda.

Decimosexto. Que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos que se exigen por la vigente Ordenanza Municipal de Actividades en su Anexo II, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de legalizar la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

Decimoséptimo. Que Comunica que iniciará la actividad a partir del día _____ (en caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

Firma del promotor.

Firmado: _____

Documentos a presentar.

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 2).
- Fotocopias DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa.
- Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental, indicar expediente de calificación ambiental tramitado en este Ayuntamiento.
- Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, indicar expresamente en la solicitud.
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede, cuando sea preceptivo
- Proyecto técnico, si fuese exigible por la normativa de aplicación o, en su defecto, memoria técnica, gráfica y descriptiva de la actividad del establecimiento y sus instalaciones, con el contenido mínimo especificado en el Anexo III de la Ordenanza reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas vigente.
- Cuando la actividad esté sometida a Calificación Ambiental mediante Declaración responsable: análisis ambiental como documentación complementaria del proyecto técnico conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, cuyo contenido mínimo se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.

MODELO 3

Solicitud de licencia para inicio de actividad	Núm. expediente:	
--	------------------	--

Ubicación del establecimiento*

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	
Código postal	Referencia Catastral

*Promotor**

Apellidos y nombre / razón social	NIF / CIF
Correo electrónico	Teléfono

Representante (si procede)

Apellidos y nombre	NIF
--------------------	-----

*Datos a efectos de notificación**

Apellidos y nombre		NIF
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta, local...)		
Municipio	Provincia	Código postal
Teléfono	Correo electrónico	Fax
Notificación electrónica Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: _____ Teléfono móvil (aviso vía SMS): _____ El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.		

*Datos del Técnico Redactor**

Apellidos y nombre	NIF	Núm. Colegiado
Titulación	Colegio profesional	
Teléfono	Correo electrónico	Fax

**Campo obligatorio*

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

*Tipo de actuación que se declara**

☐ Implantación de una actividad	Expte. obra:	☐ Obra menor (ppto. obra)
☐ Modificación sustancial de una actividad	Exp. actividad:	Exp. obra:
		☐ Obra menor (ppto. obra)

*Datos de la actividad**

Código de la actividad:	Actividad:	
Nombre comercial de la actividad:		
☐ Actividad sometida a Calificación Ambiental municipal ☐ Actividad sometida a Calificación Ambiental municipal mediante declaración responsable		Expte. Calificación Ambiental:
Aforo:	Horario de funcionamiento:	Superficie total en m ² del establecimiento
Descripción de la actividad		

Por la presente, solicito me sea concedida la correspondiente licencia de actividad, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo II de la vigente Ordenanza reguladora de la Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Firma del solicitante:

Documentos a presentar.

Documentación Administrativa: • Impreso de solicitud en modelo oficial: (Modelo 3). • Fotocopias DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad. • Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s. • Documento justificativo del abono de la tasa. • Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental, indicar expediente de calificación ambiental tramitado en este Ayuntamiento. • Si se trata de una actividad sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, indicar expresamente en la solicitud. • Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola. • En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación. • Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede, cuando sea preceptivo. • Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 7). Documentación Técnica: • Proyecto técnico, si fuese exigible por la normativa de aplicación o, en su defecto, memoria técnica, gráfica y descriptiva de la actividad del establecimiento y sus instalaciones, con el contenido mínimo especificado en el Anexo III de la Ordenanza reguladora de la Apertura de Establecimientos para el ejercicio de Actividades Económicas vigente. • Certificado final de instalación. (Modelo 8), con carácter previo a la puesta en marcha de la actividad.

MODELO 4

Solicitud de licencia actividades ocasionales y extraordinarias	Núm. expediente:	
---	------------------	--

*Solicitante **

Apellidos y nombre / razón social	NIF / CIF
Correo electrónico	Teléfono

Representante (si procede)

Apellidos y nombre	NIF
Correo electrónico	Teléfono

*Datos a efectos de notificación**

Apellidos y nombre	NIF
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta, local...)	
Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico
Fax	
Notificación electrónica Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: _____ Teléfono móvil (aviso vía SMS): _____ El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.	

*Datos de la actividad**

Código de la actividad (IAE):	Actividad:	
☐ Actividad sometida a Calificación Ambiental municipal	Expte. Calificación Ambiental:	
Epígrafe de la GICA	Período de funcionamiento desde _____ hasta _____	
Aforo:	Horario de funcionamiento:	Superficie total en m ² del establecimiento
Descripción de la actividad		

***Campo obligatorio**

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Ubicación del establecimiento *

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	
Código postal	Referencia catastral
Nombre comercial de la actividad:	

Por la presente, solicito me sea concedida la correspondiente licencia de actividad, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo II de la vigente Ordenanza reguladora de la Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Firma del solicitante:

Documentos a presentar.**Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud en modelo oficial (Modelo 4).
- Fotocopias DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
- Copia compulsada de la póliza de seguro, con la cobertura recogida en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y en su normativa de desarrollo, y documento que justifique haber abonado el último recibo.
- En su caso, copia compulsada del contrato suscrito con Empresa de Seguridad, en relación con la vigilancia, en los términos que establece el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Documentación complementaria exigida en la normativa sectorial que resulte de aplicación.

Documentación técnica:**Inicial:**

- Memoria Técnica descriptiva de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. En la misma se indicará el horario de apertura y cierre previsto.
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de superficies, salidas, disposición del mobiliario, tanto fijo como elementos móviles, así como la justificación de la accesibilidad, en los casos que sea preceptivo.
- Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de la disposición de alumbrados de emergencia y señalización, extintores (que serán de eficacia mínima 21A-113B) y cualquier otro medio de protección que se estime necesario (vías de evacuación, distancias hasta salidas,...)
- Planos de planta de las instalaciones, en los casos que proceda, a una escala mínima de 1:100.
- La documentación que establezca la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en Materia de Ruidos y Vibraciones.
- Plan de autoprotección cuando sea exigidos por la normativa de aplicación.

Una vez concluido el montaje de las instalaciones, se deberán presentar, siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad:

- Certificado final de instalación. (Modelo 8)
- Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones.

Los certificados deberán ser firmados por técnico competente y contar con visado conforme a la norma vigente. No obstante, en el caso de que no fuese posible obtener el visado para presentar los certificados en plazo, y cuando el técnico autor sea el mismo que redactó el proyecto, se podrá presentar Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 7).

MODELO 5

Solicitud de calificación ambiental	Núm. expediente:	
-------------------------------------	------------------	--

*Solicitante **

Apellidos y nombre / razón social	NIF / CIF
Correo electrónico	Teléfono

Representante (si procede)

Apellidos y nombre	NIF
Correo electrónico	Teléfono

*Datos a efectos de notificación **

Apellidos y nombre		NIF
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta, local...)		
Municipio	Provincia	Código postal
Teléfono	Correo electrónico	Fax

Notificación electrónica

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: _____

Teléfono móvil (aviso vía SMS): _____

El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

*Datos de la actividad **

Actividad:		
Código de la actividad (IAE):		Epígrafe de la GICA
Aforo:	Horario de funcionamiento:	Superficie total en m ² del establecimiento
Descripción de la actividad		

**Campo obligatorio*

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

*Ubicación del establecimiento **

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	
Código postal	Referencia catastral

Por la presente, solicito me sea concedida la correspondiente licencia de actividad, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo II de la vigente Ordenanza reguladora de la Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Firma del solicitante:

Documentos a presentar

Documentación administrativa:

- Solicitud según modelo oficial (Modelo 5)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor o titular de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada. (Modelo 7).
- Copia de licencia urbanística de obras, ocupación, primera utilización, instalación o modificación de uso, según corresponda, que faculte para el pretendido destino urbanístico del establecimiento, o la indicación que permita su identificación en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (núm. Expediente, núm. resolución Alcaldía), o, en su caso, acompañar la correspondiente solicitud o declaración responsable solicitándola.

- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede, cuando sea preceptivo.

Documentación técnica:

- Análisis ambiental como documentación complementaria del proyecto técnico conforme al artículo 44 de la Ley 7/2007, cuyo contenido mínimo se recoge en el artículo 9 del Decreto 297/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, o norma que lo sustituya.
- Análisis de evaluación del impacto en la salud de aquellas actuaciones que las requieran, según el procedimiento establecido en la Ley 16/2011 de 23 de diciembre, de salud pública y el decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MODELO 6

Consulta previa a la apertura de establecimiento	Núm. expediente:	
--	------------------	--

Datos de la persona interesada a efectos de notificación *

Apellidos y nombre		NIF
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta, local...)		
Municipio	Provincia	Código postal
Teléfono	Correo electrónico	Fax

Notificación electrónica

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico: _____

Teléfono móvil (aviso vía SMS): _____

El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

Datos de la actividad*

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...		
Código postal	Referencia catastral	Epígrafe del IAE
Superficie en m ² del establecimiento	Nombre comercial de la actividad	
Aforo	Horario de apertura	
Descripción de la actividad y consulta planteada		

*Campo obligatorio

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Documentación que se adjunta*

Acreditación de la personalidad del interesado (Fotocopia DNI o equivalente) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

Si lo considera necesario, para poder contestar a su consulta, puede adjuntar otros documentos:

☐ Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que solicita la consulta.

☐

☐

☐

El / La abajo firmante solicita contestación a la presente consulta previa a la apertura de establecimiento destinado al ejercicio de la actividad económica descrita.

Firma del promotor.

Firmado: _____

MODELO 7

Declaración responsable del técnico para la presentación de documentación sin visar	Núm. expediente:	
---	------------------	--

*Datos de la actividad**

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	Código postal
Descripción de la actividad	Referencia catastral

*Datos del Técnico**

Apellidos y nombre	NIF
Correo electrónico	Teléfono
Colegiado núm.	En el Colegio
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta...)	Código postal
Título del documento técnico	
Incluye la dirección de obras:	Sí ☐ No ☐

Declaración responsable.

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad:

Primero. Que para la actuación descrita tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor en los términos previstos por la legislación vigente.

Segundo. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación le otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara.

Tercero. Que se encuentra colegiado en el Colegio indicado y que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

Cuarto. Asimismo, manifiesta que se encuentra en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, en cualquier momento, a requerimiento del Departamento de Aperturas del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, y se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, así como a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos declarados.

Apercibimiento.

Queda advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados, determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que, en su caso, hubiere lugar.

Firma del técnico.

Firmado: _____

**Campo obligatorio*

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

MODELO 8

Certificado final de instalación	Núm. expediente:	
----------------------------------	------------------	--

*Datos de la actividad**

Calle, número, bloque, piso, puerta, local...	Código postal
Descripción de la actividad	Referencia catastral

*Datos del Técnico**

Apellidos y nombre	NIF
Correo electrónico	Teléfono
Colegiado núm.	En el Colegio
Domicilio (calle, número, bloque, piso, puerta...)	Código postal

El Técnico que suscribe certifica:

Primero. Que bajo su dirección técnica se ha llevado a cabo la construcción, adaptación del establecimiento y/o ejecutado sus instalaciones en la actividad citada.

Segundo. Que a la conclusión de las instalaciones se ha comprobado in situ la actividad que figura en el encabezamiento de este documento.

Tercero. Que la actividad se adecua y cumple con el proyecto técnico / la memoria técnica descriptiva y gráfica. (según proceda)

Cuarto. Que el uso previsto para el inmueble es conforme a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación.
Quinto. Que se han llevado a cabo las condiciones impuestas, en su caso, en la licencia concedida o en la resolución ambiental.

Sexto. Que el inmueble es apto para destinarse al uso previsto, en atención a su estado de conservación y las instalaciones con las que cuenta, reuniendo las debidas condiciones de seguridad y solidez.

Séptimo. Que se ha verificado el correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas y/o existentes en el establecimiento conforme a su normativa reguladora y, en concreto, que cumple con la normativa en materia higiénico sanitaria, ambiental (ruidos, vibraciones, emisión de gases y olores...), supresión de barreras arquitectónicas, medidas contraincendios, instalaciones eléctricas, etc.

Octavo. Que se ha verificado la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros.

Observaciones:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, suscribo la presente.

Firma del Técnico.

Firmado: _____

***Campo obligatorio**

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con los mismos, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad de este fichero es la tramitación de los expedientes administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. »

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

En Albaida del Aljarafe a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde- Presidente, José Antonio Gelo López.

36W-7722

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Don José Antonio Gelo López, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esa localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios de piscina municipal.

Dicho acuerdo ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, mediante edicto insertado en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 234, de fecha 8 de octubre de 2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios de piscina municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos que figuran a continuación:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LOS SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL

Artículo 1. Fundamento y régimen jurídico.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por la prestación de los servicios de piscina Municipal del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

Artículo 2. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de las tarifas por la prestación del servicio de piscina municipal de este Ayuntamiento, mediante concesión.

Artículo 3. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago de la Prestación Patrimonial de carácter no tributario quienes se benefician mediante la recepción directa de los servicios o actividades realizadas en los espacios que habilite el Ayuntamiento para el desarrollo de las mismas, cuya gestión se realiza mediante Concesión de Servicios al contratista que resulte del procedimiento de contratación tramitado al efecto conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Artículo 4. Nacimiento obligación de pago.

La obligación de pago nace el día en que se inicie la prestación del servicio.

Artículo 5. Tarifas.

5.1. La liquidación y cobro de las prestaciones patrimoniales de carácter no tributario se realiza mediante el régimen de tarifas desarrollado en el apartado siguiente respecto a las actividades y servicios de obligada prestación por el concesionario.

5.2. Las prestaciones a abonar se determinarán conforme a las siguientes tarifas:

Actividad/Servicio	Tarifas
Niño - martes a viernes	2,50 euros
Niño - sábados y domingos	3,50 euros
Adultos - martes a viernes	3,50 euros
Adultos - sábados y domingos	4,50 euros
Escuela natación mes	25,00 euros
Escuela natación quincena	20,00 euros
Escuela natación mes hermanos	20,00 euros
Aquagym mes	25,00 euros
Aquagym quincena	20,00 euros

5.3. Sobre estos importes se liquidarán cuantos gravámenes e impuestos sean de aplicación.

Artículo 6. Normas de gestión.

6.1. Corresponde al concesionario la gestión de los usuarios, así como la liquidación y recaudación de las tarifas que figuran en esta Ordenanza, debiendo ejercerlo con las debidas garantías para los obligados al pago.

6.2. El pago de las escuelas deportivas se realizará mensualmente, entre los días 1 y 5 de cada mes, mediante transferencia bancaria a cada uno de los concesionarios. En caso de inicio de un usuario una vez empezada la mensualidad, se prorrateará el importe por los días que restaran.

6.3. No se concederá exención ni bonificación alguna de las presentes tarifas.

6.4. El tratamiento de los datos personales de los usuarios en la gestión estará sujetos a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Reglamentos de Desarrollo. No obstante, siendo el titular del servicio el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, los datos podrán ser cedidos a éste y a los concesionarios que sucedan en la gestión del servicio y únicamente a estos efectos.

6.5. El impago de dos mensualidades consecutivas conlleva la baja automática de la actividad de escuela deportiva, sin perjuicio de la exigencia del pago de la misma por el procedimiento recaudatorio mediante la vía de apremio, y su impago supondrá la imposibilidad de inscribirse o disfrutar de cualquier otra actividad.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

En Albaida del Aljarafe a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde- Presidente, José Antonio Gelo López.

36W-7724

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Graduada/o Social Nóminas del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE GRADUADA/O SOCIAL NÓMINAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2733/2022.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de la plaza de Graduada/o Social Nominas en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, y correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Graduada/o Social Nóminas.

Número de plazas: 1.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo A. Subgrupo A2 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Grado universitario en Relaciones Laborales, o similar.

Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación de Grado universitario en Relaciones Laborales, o similar.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

- Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación Grado universitario en Relaciones Laborales, o similar.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 50 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Procedimiento selectivo.

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
 - Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
 - Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.
2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.
3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:
- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
 - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
 - Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. *Órgano de selección.*

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. *Contratación como personal laboral fijo.*

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. *Recursos.*

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1
Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación postal
☐ Representante	☐ Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF.
- Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.
- Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 23 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7731

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Arquitecta/o técnica/o del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2732/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, y correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Arquitecta/o Técnica/o.

Número de plazas: 1.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo A. Subgrupo A2 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Grado universitario en arquitectura técnica, o similar.

La plaza corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación de Grado universitario en arquitectura técnica, o similar.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 50 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Procedimiento selectivo.

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
 - Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
 - Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.
2. Solo será tomada en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.
3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:
- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
 - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
 - Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
☐ Solicitante ☐ Representante		☐ Notificación postal ☐ Notificación electrónica	

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF.
- Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.
- Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 23 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Psicóloga/o colegio del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE PSICÓLOGA/O COLEGIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2731/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de la plaza de Psicóloga/o Colegio en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, y correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Psicóloga/o Colegio.

Número de plazas: 1.

Jornada: Parcial/ 25 horas semanales.

Categoría: Grupo A. Subgrupo A1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Grado Universitario en Psicología, o similar.

Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- b) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer la titulación de Grado Universitario en Psicología, o similar.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación Grado Universitario en Psicología, o similar.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 60 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es/>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Procedimiento selectivo.*

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
 - Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
 - Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.
2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.
3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:
- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
 - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
 - Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisito de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
☐ Solicitante ☐ Representante		☐ Notificación postal ☐ Notificación electrónica	

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 23 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7734

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2724/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de Administrativo/a en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Administrativa/o.

Número de plazas: 1.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo C. Subgrupo C1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Título de bachiller, técnico o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesionalmente.

La plaza corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.

- b) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer la titulación de Título de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional de Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas. Así como los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 30 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Procedimiento selectivo.

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
- Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
- Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación postal
☐ Representante	☐ Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 22 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7711

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Monitor/a cultura del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A CULTURA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2729/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de Monitor/a Cultura en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, y correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Monitor/a Cultura.

Número de plazas: 1.

Jornada: Parcial/ 25 horas semanales.

Categoría: Grupo C. Subgrupo C1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Título de bachiller, técnico o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesionalmente.

La plaza corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995,

de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación de Título de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

- Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional de Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas. Así como los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 30 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Procedimiento selectivo.

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
 - Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
 - Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.
2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.
3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:
- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
 - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
 - Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1
Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación postal
☐ Representante	☐ Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a ____ de _____ de 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 23 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7687

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Psicóloga/o ZTS del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE PSICÓLOGA/O ZTS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE
AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2730/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de la plaza de Psicóloga/o ZTS de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Psicóloga/o ZTS.

Número de plazas: 1.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo A. Subgrupo A1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Grado Universitario en Psicología, o similar.

Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación de Grado Universitario en Psicología, o similar.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación Grado Universitario en Psicología, o similar.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 60 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Procedimiento selectivo.*

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
- Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
- Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes aclaraciones: se unifica la experiencia en los puestos de Psicóloga ZTS, Psicóloga Servicios Comunitarios y Psicóloga.

3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. *Recursos.*

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
☐ Solicitante ☐ Representante		☐ Notificación postal ☐ Notificación electrónica	

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 23 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DESARROLLO LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2728/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de Agente Desarrollo Local en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, y correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Agente Desarrollo Local.

Número de plazas: 1.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo A. Subgrupo A1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Titulaciones exigidas en el artículo 169.2.a), párrafo 1º del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, más los siguientes títulos: Arquitectura Superior, Ingeniería Superior, Psicología, Medicina, Ciencias Ambientales, Biología, y Geografía.

La plaza corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- b) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer la titulación de Titulaciones exigidas en el artículo 169.2.a), párrafo 1º del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, más los siguientes títulos: Arquitectura Superior, Ingeniería Superior, Psicología, Medicina, Ciencias Ambientales, Biología, y Geografía.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmentemente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 60 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Procedimiento selectivo.*

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
- Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
- Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisito de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa–Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
☐ Solicitante ☐ Representante		☐ Notificación postal ☐ Notificación electrónica	

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 22 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7685

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de la plaza de Administrativo/a—informativo del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A—INFORMATICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2727/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de una plaza de Administrativo/a—Informativo en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, y correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Administrativa/o Informativo.

Número de plazas: 1.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo C. Subgrupo C1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Título de bachiller, técnico o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesionalmente.

La plaza corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.

- b) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer la titulación de Título de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional de Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas. Así como los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 30 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Procedimiento selectivo.

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
- Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
- Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.

2. Solo será tomada en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes aclaraciones: se unifica la experiencia en los puestos de Administrativo Confección Página Web, Administrativo Página Web y Administrativo Informático.

3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación postal
☐ Representante	☐ Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, adede 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 22 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7684

AZNALCÁZAR

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso de dos plazas de Administrativo/a–Urbanismo del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A–URBANISMO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR

Expediente núm.: 2726/2022.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de dos plazas de Administrativo/a–Urbanismo en estabilización de empleo temporal, sistema de concurso, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Administrativa/o / Urbanismo.

Número de plazas: 2.

Jornada: Completa.

Categoría: Grupo C. Subgrupo C1 (Convenio Colectivo Personal Laboral).

Procedimiento de selección: Concurso.

Titulación: Título de bachiller, técnico o certificado de profesionalidad de nivel 3 que acredite la cualificación profesionalmente.

Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995,

de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Las bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas específicas de la categoría a la que aspira.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación de Título de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico habilitante cuando se han abonado los derechos para su expedición, y tal circunstancia se justifica documentalmente. O asimismo, y para el caso de la acreditación de competencias profesionales adquiridas, el haber solicitado su expedición estando en disposición de obtenerla, que se acreditará mediante justificación de la admisión por la Administración competente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

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

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

- Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación de bachiller, técnico, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional de Nivel 3, en el ámbito de las profesiones reguladas. Así como los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 30 € por participación en procesos selectivos.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado», siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el calendario para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Procedimiento selectivo.

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo aprobado en la resolución de Alcaldía núm. 2022-0416, el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

Fase de concurso.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal regulados en el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
- Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
- Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes aclaraciones: se unifica la experiencia en los puestos de Administrativo y Administrativo Urbanismo.

3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- Se realizará en el plazo de 10 días hábiles otorgados con la lista definitiva de admitidos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
- Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Sexta. Órgano de selección.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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

Séptima. Contratación como personal laboral fijo.

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento del requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Octava. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1
Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante	☐ Notificación postal
☐ Representante	☐ Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha _____, en relación con la selección de _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF.

Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.

Justificante tasas.

Por lo expuesto,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a ____ de _____ de 202__.

Firma.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Aznalcázar a 22 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

34W-7683

BORMUJOS

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

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte de la Concejal Delegada de Participación Ciudadana y E-Administración de este Ayuntamiento, doña Margarita Beltrán Expósito, se ha dictado resolución número 2590/2022, de fecha 4 de noviembre, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se procede a la aprobación de las bases que regirán el procedimiento selectivo para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Técnico de Administración General en el Excmo. Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), mediante concurso-oposición.

Vista la necesidad que tiene este Ayuntamiento de cobertura de un puesto de Técnico de Administración General, dado que existe un puesto de funcionario que en la actualidad está vacante, se requiere de la aprobación de unas bases generales para la cobertura temporal de dicho puesto.

Visto que existen informes favorables a las bases objeto de aprobación mediante esta resolución, tanto del Sr. Interventor como del Sr. Vicesecretario Interventor, de fecha 3 de noviembre.

Y en uso de las atribuciones que me confiere la resolución de delegación de competencias de la Alcaldía, número 1544/2021, de 30 de junio, modificada posteriormente por resolución 608/2022, de 16 de marzo, resuelvo:

Primero: Aprobar las bases que regirán el procedimiento selectivo para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Técnico de Administración General, las cuales contienen el siguiente literal:

«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Administración General (TAG) de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, de conformidad con el artículo 10.1 b) (sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario) 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, cuyas características son:

Plaza: Técnico de Administración General.

Grupo de clasificación: A.

Subgrupo A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el e-tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, sin perjuicio de la publicidad que pueda realizarse en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial y en otros medios de comunicación municipales.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Normas generales.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 del TREBEP, 91 de la LBRL, y 2 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título universitario oficial de licenciado universitario, grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos, sin perjuicio de los que deban acreditarse en el momento de la solicitud, se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla) en el momento del nombramiento de funcionario interino.

Cuarta. *Solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse ajustándose al modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bormujos. Otros Trámites. Presentación de escritos) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si el Ayuntamiento detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla) deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica registro@bormujos.net, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En virtud del principio de conservación de actos y trámites, a los efectos de participación en este proceso selectivo, se considerarán presentadas todas aquellas solicitudes que hayan sido registradas en tiempo y forma, hasta el día de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (doce de agosto de dos mil veintidós), relativas a la participación en el proceso aprobado por Resolución 1459/2022, de 22 de junio, en virtud de la cual se aprobaron las bases reguladoras del Procedimiento Selectivo para la provisión en régimen de funcionario interino, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico de Administración General en el Excmo. Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Quinta. *Admisión de candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el e-tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el e-tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un presidente y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará, además, como secretario. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo, y su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el e-tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica; deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del 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 las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo el Tribunal podrá designar personal colaborador para la realización de tareas administrativas de servicios.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El tribunal queda facultado para determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección se clasifica con categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

Séptima. *Procedimiento selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

- Oposición: Constituirá el 60% del total del proceso.
- Concurso: Constituirá el 40% del total del proceso.

Fase de oposición:

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 12 puntos sobre 20 (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

La prueba consistirá en desarrollar por escrito 6 preguntas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en el Anexo II. Las preguntas tendrán un carácter teórico-práctico, de manera que junto a la exposición teórica de los correspondientes contenidos, podrá exigirse la aplicación práctica de dicha teoría a un supuesto concreto y determinado.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

La prueba se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarla, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Al menos cinco (5) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el e-tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Fase de concurso:

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 8 puntos sobre 20 (40% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición). Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

- Por experiencia profesional:
 - Por cada mes de servicios prestados como TAG en Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes: 0,20 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados como TAG en Ayuntamientos de municipios de hasta 20.000 habitantes: 0,10 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados como TAG en otras Entidades integrantes de la Administración Local: 0,05 puntos.

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

- Por formación, exclusivamente, en materia de contratación administrativa y responsabilidad patrimonial de la Administración:
 - De 0 a 20 horas: 0,15 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
 - De 41 horas en adelante: 0,25 puntos.

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para la experiencia profesional:
 - Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias), o contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las Comunidades Autónomas.
 - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Para la formación, exclusivamente, en materia de contratación administrativa y responsabilidad patrimonial: Diplomas o Certificación de asistencia. Estos deberán ser impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, y en ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de Septiembre de 2003, de acuerdo con el Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.

El Tribunal de Selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Octava. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Si existiera empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por experiencia profesional.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por formación.
- d) De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

El tribunal publicará en el e-tablón de anuncios la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el tribunal establecerá la relación complementaria de aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como funcionario interino. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Novena. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima. Nombramiento.

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera, nombrará a la persona seleccionada como funcionario interino de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Undécima. Constitución de una bolsa de aprobados.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el e-tablón de anuncios la relación de aspirantes que, no habiendo sido propuestos para su nombramiento como funcionario interino, han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de técnico de administración general en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

Esta bolsa de empleo, tendrá una duración máxima de cuatro años desde su aprobación, sin perjuicio de que pueda ser sustituida expresamente con anterioridad al cumplimiento de ese plazo como consecuencia de la aprobación de una nueva bolsa. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

Los candidatos de la bolsa ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente, debiendo aparecer, junto al número de puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se realizará mediante un sistema rotatorio, por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido nombrados todos los componentes, éstos no podrán repetir. En el caso de que el nombramiento del candidato sea por un periodo inferior a seis meses, mantendrá su posición en la bolsa y se deberá proceder a su llamamiento en primer orden para un nuevo nombramiento.

Se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la Bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma. El candidato que resulte nombrado como funcionario interino de este Ayuntamiento por un periodo igual o superior a seis meses pasará al último lugar de la bolsa. No obstante, no se procederá al llamamiento de aquellos candidatos que en el momento en que surge la necesidad de ocupar un puesto de trabajo se encuentren prestando sus servicios en este Ayuntamiento.

Se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para participar del proceso de selección. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral y en distintas horas, hasta la finalización de la misma. Si el candidato no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. Si no contesta a las llamadas ni al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia al nombramiento, levantándose diligencia de estos actos.

El candidato que forme parte de esta bolsa tendrá la obligación de comunicar a través del Registro General de este Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, conservando el candidato la posición que ocupa en el orden de la Bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción de la oferta de empleo (si no se acredita adecuadamente el candidato pasará al último lugar de la bolsa):

- a) Causa de enfermedad grave que implica la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de asistencia sanitaria, o situación de incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior a la comunicación de la oferta de trabajo.
- b) Por enfermedad grave del cónyuge, o persona con la que conviva en igualdad de condiciones, o familiar hasta el primer grado de consanguinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) En caso de maternidad, si la renuncia se produce a partir del séptimo mes de embarazo.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Encontrarse trabajando en el momento de la llamada, salvo que el vínculo sea con el Ayuntamiento de Bormujos, en cuyo caso no se producirá el citado llamamiento.

La renuncia al nombramiento cuando no concorra ninguna de las causas anteriormente enumeradas, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto ocupado en la misma, pasando al último puesto como integrante de la bolsa.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán responsables de que los datos personales aportados a este Ayuntamiento permitan su pronta localización y deberán mantenerlos actualizados, comunicando a través del registro general de este Ayuntamiento cualquier cambio en los mismos.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor que lo impidan.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los candidatos del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de los candidatos participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bormujos, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los candidatos facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimotercera. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.»

Segundo: Aprobar las bases que regirán la convocatoria del resuelve primero de esta resolución y que tendrán el siguiente literal:

Tercero: Publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a los efectos oportunos.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.»

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-7727

LA CAMPANA

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

Hace saber: Por Decreto núm. 804/2022, de 14 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado/a Biblioteca del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado/a Biblioteca del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Encargado/a Biblioteca Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. *Admisión de aspirantes*

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador*

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,24 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,08 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,15 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,40 puntos.
- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos*

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.».

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

En La Campana a 18 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 802/2022, de 14 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado/a de Obras del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Grupo de Clasificación Profesional 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado/a de Obras del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Grupo de Clasificación Profesional 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La contratación será a jornada a tiempo completo, y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- g) Además, dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas, se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B.
- h) Contar con la Tarjeta Profesional de la Construcción.

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

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Copia del permiso de conducir B.
- Copia de la Tarjeta Profesional de la Construcción.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Encargado/a de Obras Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. Admisión de aspirantes

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. Tribunal calificador

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del proceso selectivo y reclamaciones*

7.1. Desarrollo.

El proceso selectivo constará de dos fases.

A) Fase de oposición (60 puntos).

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se publicará fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la Fase de Oposición, que consistirá en resolver un test de 30 preguntas, más 5 de reserva. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en la Base Undécima.

Se asignará una puntuación de 2 puntos por cada pregunta contestada correctamente; la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas; y se restarán 0,50 puntos por cada pregunta contestada incorrectamente. Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el ejercicio es de 60 puntos.

El ejercicio de la fase de la oposición no tendrá carácter eliminatorio, por lo que no resulta necesario alcanzar una puntuación mínima para superar el mismo.

Los resultados del ejercicio de la Fase de Oposición se harán públicos en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana, concediendo un plazo de tres días hábiles para que las personas aspirantes que concurrieron al mismo puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes. Una vez finalizado dicho plazo, se publicará por el Presidente del Órgano de Selección el listado con las calificaciones definitivas de la fase de oposición.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la discapacidad acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.

B) Fase de concurso (40 puntos).

Una vez publicado el listado con las calificaciones definitivas de la fase de oposición, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta. Todo ello conforme al apartado 7.2 de las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con el artículo 2, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 30 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,16 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,06 puntos/mes.

B) Formación: máximo 5 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,15 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,35 puntos.
- De más de 100 horas: 0,5 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 0,5 puntos la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado C (otras titulaciones).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida.

Dicho Edicto contendrá las calificaciones definitivas tanto de la fase de concurso como del global del proceso selectivo, elevándose a la Alcaldía de la Corporación la propuesta de la persona seleccionada.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditarasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. Contratación como personal laboral fijo

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas seleccionadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. Bolsa de empleo

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Los nombramientos o contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de nombramiento o de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcional o laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de relación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles: Protección y suspensión.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Tema 5. El procedimiento administrativo.

Tema 6. Normativa autonómica y estatal sobre igualdad entre hombres y mujeres Tema 7: Conceptos generales de albañilería.

Tema 8: Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento. Tema 9: Apuntalamiento y apeo de construcciones.

Tema 10: Estructuras. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento.

Tema 11: Cerramientos y tabiquería. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento. Tema 12: Cubiertas. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento.

Tema 13: Acabados. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento.

Tema 14: Seguridad e higiene en las obras. Equipos y medidas de protección individual en obras.

Base duodécima. Recursos

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.».

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

En La Campana a 28 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 805/2022, de 14 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Limpiador/a de Vías Públicas del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A VÍAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Limpiador/a Vías Públicas del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de estas plazas trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados en Educación Primaria, pudiéndose acreditar también con las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Limpiador/a Vías Públicas Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. *Admisión de aspirantes*

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. Tribunal calificador

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones**7.1. Desarrollo.**

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,30 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,10 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,075 puntos.
- De más de 100 horas: 0,1 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,015 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,035 puntos.
- De más de 100 horas: 0,05 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante periodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de relación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos*

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.».

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

En La Campana a 18 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 800/2022, de 10 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Cultural del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Cultural del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. Requisitos.

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas, se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B1.
- g) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 103, de 7 de mayo de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Monitor/a Cultural Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. *Admisión de aspirantes*

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. Tribunal calificador

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones**7.1. Desarrollo.**

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,90 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,30 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,5 puntos.
- De hasta 50 horas: 1 punto.
- De hasta 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado C (otras titulaciones).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmentemente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. Presentación de documentos

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. Contratación como personal laboral fijo

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. Bolsa de empleo

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante periodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. Recursos

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.»

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

En La Campana a 22 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 803/2022, de 14 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. Requisitos.

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas, se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B1.
- g) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, cualquiera de las siguientes titulaciones, o equivalentes:
 - Formación Profesional Superior de «Enseñanza y animación sociodeportiva».
 - Diplomatura Profesor/a EGB Especialista en Educación Física.
 - Grado o Diplomatura Magisterio con especialidad en Educación Física.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Monitor/a Deportivo/a Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

c) Las personas víctimas de violencia de género.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.

d) Las personas miembros de familias monoparentales.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).

e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. Admisión de aspirantes

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. Tribunal calificador

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,47 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,16 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,075 puntos.
- De más de 100 horas: 0,1 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,015 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,035 puntos.
- De más de 100 horas: 0,05 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (Formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. Contratación como personal laboral fijo

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. Bolsa de empleo

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante periodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. Recursos

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.».

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

En La Campana a 22 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 798/2022, de 10 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Guadalinfo del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A GUADALINFO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Guadalinfo del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

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

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

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Monitor/a Guadalinfo Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. *Admisión de aspirantes*

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador*

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,51 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,17 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,75 puntos.
- De hasta 50 horas: 1 punto.
- De hasta 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,40 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos*

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.».

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

En La Campana a 22 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 801/2022, de 14 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Ribete del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A RIBETE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA»

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor/a Ribete del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada a tiempo parcial (50%) y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Monitor/a Ribete Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. *Admisión de aspirantes*

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador*

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la.

baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de «Auxiliar Administrativo» los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,78 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,39 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,10 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,15 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas: 0,25 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,075 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,10 puntos.
- De más de 100 horas: 0,15 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditarasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante periodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos*

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.»

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

En La Campana a 22 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 799/2022, de 10 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Peón Jardinero del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN JARDINERO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Peón Jardinero del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Peón Jardinero Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. Admisión de aspirantes

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. Tribunal calificador

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,36 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,12 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,075 puntos.
- De más de 100 horas: 0,1 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,015 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,035 puntos.
- De más de 100 horas: 0,05 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos*

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.»

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

En La Campana a 22 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: Por Decreto núm. 808/2022, de 14 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado/a de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?inc=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Encargado/a de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada a tiempo parcial (75%) y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «BOP» Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. Requisitos.

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

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados en Educación Primaria, pudiéndose acreditar también con las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Encargado/a Instalaciones Deportivas Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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

Base quinta. Admisión de aspirantes

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

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. Tribunal calificador

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

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones**7.1. Desarrollo.**

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,41 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,14 puntos/mes.

B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,075 puntos.
- De más de 100 horas: 0,1 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,015 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,025 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,035 puntos.
- De más de 100 horas: 0,05 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («BOE» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmen te en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditarasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente Base Octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos*

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo.».

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

En La Campana a 18 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

34W-7678

LA CAMPANA

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

Hace saber: El Pleno del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 28/2022, en la modalidad de crédito extraordinario núm. 02/2022, entre aplicaciones de distinta vinculación jurídica y perteneciente a distinta área de gasto:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
342	632.04	Aportación para terminación campo municipal fútbol La Campana (Sevilla)	170.000,00 €
Total gastos			170.000,00 €

La financiación del citado crédito extraordinario se efectuará mediante la operación de crédito concedida por la Diputación de Sevilla, mediante anticipo reintegrable, en los siguientes términos:

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
011	911.00	Amortización préstamos L/P de entes del sector público	170.000,00 €
Total financiado			170.000,00 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En La Campana a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

34W-7709

LA CAMPANA

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

Hace saber: Por Decreto de Alcaldía Presidencia núm. 828/2022, de 21 de noviembre, una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir en régimen de interinidad una plaza de Arquitecto Técnico / Ingeniero de la Edificación, vacante en el Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), mediante el sistema de oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

— Doña Rosana Jiménez González, con D.N.I. ***4797**.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En La Campana a 22 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

36W-7713

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 11 de noviembre de 2022, en el punto 2.º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad, como funcionario/a de carrera un puesto vacante de Técnico de Medio Ambiente» así como la aprobación de la convocatoria pública del proceso selectivo, en virtud de competencia modificada por el Decreto de Alcaldía núm. 2252/2022 de 30 de septiembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Con motivo de la oferta de empleo público 2020, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 245 de 21 de octubre de 2020, se convocan pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente, con el siguiente código: F0309040091079.

La plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnico, grupo A2, y está dotada de los haberes correspondientes.

Segunda. *Normas generales.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- 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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

Los aspirantes que sean nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Acuerdo del Espacio Económico Europeo deberán aportar fotocopia del Permiso de Residencia Permanente o, en su caso, del permiso de trabajo y residencia.

3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.1.3. Poseer el Título universitario de Biología, Ciencias Medioambientales o Ingeniero Agrónomo diplomado o grado expedido con arreglo a la legislación vigente, o bien título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

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

3.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento de formalizar el contrato de trabajo/nombramiento de funcionario interino que haya sido ofertado al candidato.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Solicitudes.*

4.1. Solicitudes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), con indicación de la Categoría Profesional exigida, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.^a de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios ☐ Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.) ☐ Procedimientos ☐ solicitud de admisión para pruebas selectivas).

4.2. Lugar de presentación.

La solicitudes se presentaran, preferentemente, de forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carmona, ubicada en la página web municipal (www.carmona.org).

También se podrán presentar en el Registro General de Documentos en la Oficina de Atención Ciudadana (S.A.C.) del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), C/ El Salvador núm. 2.

Además se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegras las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el de la Junta de Andalucía. También se publicarán las bases de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento.

4.4. Derechos de examen.

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a 21 €.

El abono se efectuará a través de la sede electrónica de esta entidad sede.carmona.org en la opción Impuestos\Autoliquidaciones avanzadas, haciendo constar la inscripción al proceso selectivo de Intervención con carácter interino.

<https://sede.carmona.org/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJf1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqIdkPGSiY=>.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) – Oficinas de Empleo –. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Quinta. *Admisión de candidatos.*

5.1 Listas de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará las listas que integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, indicándose si han sido admitidos o excluidos y, en este último caso, la causa de su exclusión, asimismo se indicará que los restantes anuncios se publicarán únicamente en la página web municipal.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en la página web del Ayuntamiento, en un plazo máximo de 15 días naturales, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

Frente a la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación, dichos recursos no suspenderán la tramitación del proceso selectivo.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurridos quince días desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Según lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, establece que el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Séptima. Proceso selectivo. Sistema de calificación.

El sistema selectivo será el de oposición libre. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los distintos ejercicios de la fase de oposición.

1.º.- FASE DE OPOSICIÓN: (hasta un máximo de 20 puntos).

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo I de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de respuesta alternativa (test), con tres respuestas alternativas y siendo sólo una de ellas la correcta. Dicho cuestionario constará de cincuenta preguntas, las cuales se valorarán las respuestas positivas en 0,2 puntos, y penalizarán las erróneas en 0,05.

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos prácticos que proponga el tribunal relacionados con el contenido del programa.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales pero no de textos comentados.

La calificación obtenida en el segundo ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a la sesión, siendo el cociente la calificación obtenida.

La puntuación total de esta fase de oposición vendrá determinada por el resultado de sumar las puntuaciones de ambos ejercicios y dividir por dos, sólo de aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas.

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

Novena. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Empleado Público en quien delegue.

Vocales: Cuatro Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del R.D.Leg, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

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

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, a favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Undécima. Bolsa de trabajo.

El Tribunal elaborará, una vez propuesto para su nombramiento el candidato que haya superado el proceso selectivo, una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan aprobado, por orden estricto de puntuación para su llamamiento eventual ante las necesidades de personal del Ayuntamiento de Carmona.

Duodécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

Decimotercera. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Carmona para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará el mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

ANEXO I

Temario común.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
- Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
- Tema 4. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.
- Tema 5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
- Tema 6. El Procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Formas de terminación. Ejecución.
- Tema 7. La Administración Local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales.
- Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
- Tema 9. Funcionamiento de los Órganos colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico.
- Tema 11. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
- Tema 12. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 13. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Justificación. Reintegro.
- Tema 14. La Transparencia y Gobierno abierto. Legislación aplicable.
- Tema 15. Modernización de la Administración Pública. La Administración Electrónica.
- Tema 16. La expropiación forzosa: Regulación constitucional. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales de expropiación. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.
- Tema 17. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: Caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: Caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones.

- Tema 18. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Normativa para la promoción de la igualdad de género.
- Tema 19. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Temario específico.

- Tema 21. El Medio Ambiente en la Constitución española y en el Estatuto de Andalucía.
- Tema 22. Código Penal: Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna.
- Tema 23. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Objetivos y principios inspiradores.
- Tema 24. Legislación estatal y autonómica en materia de conservación de la naturaleza y biodiversidad.
- Tema 25. Vías pecuarias. Las vías pecuarias: Régimen jurídico. Tipología de las vías. Deslinde y amojonamiento. Gestión y aprovechamientos. Normativa.
- Tema 26. La prevención ambiental y Control Integrado de la Contaminación. Evaluación de impactos ambientales. La Autorización Ambiental Integrada. La Autorización Ambiental Unificada. La Calificación Ambiental. Metodologías de identificación y valoración.
- Tema 27. Planificación ambiental para el medio natural. Los Planes de Ordenación de Recursos Naturales (PORN): Objetivos y contenidos. Aplicación a los espacios naturales protegidos. Seguimiento de los PORN. Los Planes Rectores de Uso y Gestión (PRUG): Objetivos y contenidos. Programas de actuación. Relación de los instrumentos de planificación ambiental con los de ordenación territorial y desarrollo rural. Plan de Desarrollo Sostenible.
- Tema 27. Los espacios naturales protegidos. Régimen, figuras de protección y limitación de derechos. Objetivos y finalidades de su declaración. Red de Parques Nacionales. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía (RENPA). Organización y estructura de la RENPA. Legislación aplicable. Infracciones y Sanciones.
- Tema 28. El Uso Público en el medio natural. Planificación del Uso Público. Equipamientos.
- Tema 29. Redes internacionales de espacios naturales protegidos por convenios y programas internacionales: Directiva hábitat. Red Natura 2000. Directiva Aves. Programa de Medio Ambiente y Acción por el Clima. Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. Convención de RAMSAR. Convenio de Washington sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
- Tema 30. Contaminación atmosférica. Tipos y caracterización de contaminantes. Fuentes de contaminación. Emisión e inmisión. Efectos sobre el medio ambiente y la salud. Los gases del efecto invernadero.
- Tema 31. Regulación jurídica de la Calidad del medio ambiente atmosférico. Contaminación atmosférica, acústica y lumínica. Disposiciones estatales y andaluzas.
- Tema 32. La Administración del agua. Recursos y aprovechamientos hidráulicos, canales y regadíos. El dominio público hidráulico. La prevención del riesgo de inundación y sequía.
- Tema 33. Caracterización del agua. Principales contaminantes y sus fuentes. Contaminantes emergentes. Efectos sobre el medio ambiente y la salud. Estado y calidad de las masas de agua.
- Tema 34. Las aguas residuales urbanas e industriales. Depuración de aguas residuales: Tecnologías blandas y tradicionales. Usos del agua regenerada y su control de calidad.
- Tema 35. La calidad de aguas de consumo. Normativa que la regula. Necesidades humanas de agua potable.
- Tema 36. Legislación estatal y autonómica en materia de agua y calidad del medio hídrico. Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre.
- Tema 37. Los residuos: Definición, clasificación, tipologías. Los residuos municipales. Conceptos generales: Composición y características. Sistemas de tratamiento. Problemas ambientales y sanitarios asociados a los residuos municipales. Planes de gestión. Competencias en la gestión de residuos municipales. Puntos limpios municipales.
- Tema 38. Los residuos no municipales. Conceptos generales: Residuos industriales, agrarios, sanitarios y otros específicos. Residuos peligrosos y no peligrosos. Planificación y gestión. Clasificación, gestión y tratamiento de residuos.
- Tema 39. Regulación jurídica sobre residuos. Normativa estatal y autonómica: General y sobre residuos específicos. Planes de residuos. Planes de Gestión y Prevención de residuos. Valorización y eliminación de residuos.
- Tema 40. La ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Objetivos, instrumentos de ordenación integral y Planes con incidencia en la ordenación del territorio.
- Tema 41. La ordenación urbanística. El régimen urbanístico del suelo. Clases de suelo. La protección de la legalidad urbanística.
- Tema 42. Normativa estatal y autonómica sobre Calidad del Suelo. Actividades potencialmente contaminantes del suelo. Declaración de suelo contaminado.
- Tema 43. Legislación en materia de montes. El monte mediterráneo: Beneficios directos e indirectos. Descripción de los principales aprovechamientos forestales. Normativa forestal andaluza.
- Tema 44. Ordenación de montes: Normativa y conceptos generales; proyectos de ordenación de montes y planes técnicos; el inventario forestal.
- Tema 45. Incendios forestales, legislación estatal y autonómica. Índices de riesgo. Prevención de incendios: Selvicultura preventiva. Medios y estructuras preventivas. Los factores que condicionan el comportamiento del fuego: La vegetación y los modelos de combustibles.
- Tema 46. Infraestructura y organización de la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía: El Plan INFOCA, estructura, organización y funcionamiento. Restauración de áreas incendiadas y limitaciones de uso. Clases de incendios forestales: Causas; formas y partes de un incendio; combustibles vegetales; factores climáticos y topográficos; medios de extinción; predicción del comportamiento del fuego.
- Tema 47. Restauración de espacios: La repoblación forestal. Principales actuaciones: Preparación, especies utilizadas y tratamientos selvícolas. Infraestructuras artificiales y naturales frente a las principales causas de degradación: Tubos y mejoradores del suelo. Viveros forestales: Tipos; técnicas de cultivo; certificación de semillas y plantas.

- Tema 48. La degradación de ecosistemas mediterráneos: La erosión del suelo y la desertificación.
- Tema 49. Aprovechamientos de montes y bosques en Andalucía: La silvicultura. Gestión de los residuos forestales.
- Tema 50. El medio forestal. Principales especies arbóreas y arbustivas de Andalucía. Los Pastizales. La Dehesa.
- Tema 51. Salud ambiental: Principales plagas y enfermedades. Los planes de Lucha Integrada. El decaimiento forestal.
- Tema 52. Gestión cinegética. Legislación aplicable. Instrumentos de planificación cinegética. Especies cinegéticas de mayor interés en Andalucía.
- Tema 53. Pesca y acuicultura continental.. Legislación sobre pesca continental y acuicultura. Especies piscícolas de mayor interés en Andalucía.
- Tema 54. Agricultura y Desarrollo Rural. El Registro de explotaciones Agrarias y Forestales de Andalucía. Protección de la Calidad Agroalimentaria.
- Tema 55. Las especies amenazadas en Andalucía: Catálogo andaluz. Medidas de protección y conservación, catalogación de las especies amenazadas y protección de las especies: Planes de conservación y recuperación. Principales endemismos y especies exóticas invasoras en Andalucía.
- Tema 56. El acceso a la información en materia de medio ambiente. Fuentes de información ambiental: La red de Información Ambiental Andaluza (REDIAM).
- Tema 57. El Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía (SECA). Interpretación de planos topográficos. El sistema de información geográfica. Cálculos sobre plano.
- Tema 58. La contaminación acústica: El ruido. Legislación aplicable. Competencias.
- Tema 59. El medio ambiente en el Tratado de la Unión Europea. Las instituciones europeas y sus competencias en medio ambiente y clima. Políticas y Programas europeos de Medio Ambiente. Principales iniciativas de la Unión Europea sobre sostenibilidad, medio ambiente y clima.
- Tema 60. Financiación europea para el medio ambiente en la Unión Europea. Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos: Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión, FEADER y FEMP.
- Tema 61. La importancia estratégica de la Política Agraria Común para la protección del medio ambiente.
- Tema 62. La Responsabilidad Medioambiental. Planes de inspección en materia medioambiental. Protocolos de Actuación.
- En Carmona a 15 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

34W-7682

CONSTANTINA

Don Rubén Rivera Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, reunida en sesión de fecha 17 de noviembre de 2022, al punto undécimo de los del orden del día, se ha adoptado acuerdo aprobando las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino y mediante concurso-oposición, de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, así como la constitución de una bolsa de empleo a efectos de la cobertura de vacantes, permisos, bajas, sustituciones y otras necesidades circunstanciales del servicio, con las siguientes características:

- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Naturaleza: Funcionario interino.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO A EFECTOS DE LA COBERTURA DE VACANTES, PERMISOS, BAJAS, SUSTITUCIONES Y OTRAS NECESIDADES CIRCUNSTANCIALES DEL SERVICIO

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Dadas las necesidades de personal administrativo que tiene este Ayuntamiento, y las que puntualmente, se vienen produciendo en los distintos servicios, y que la Entidad cuenta con una escasez de recursos humanos y técnicos en los distintos servicios, razón por la que es necesario proceder al nombramiento interino de dos (2) auxiliares administrativos, así como contar con una bolsa de empleo que pueda cubrir las necesidades y labores administrativas sobrevenidas del Ayuntamiento.

Con la aprobación de estas bases, se da cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad, y que se reiteran nuevamente en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La creación de una bolsa de trabajo de personal funcionario administrativo para cubrir plazas en el Ayuntamiento, se pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes hasta la cobertura definitiva de la plaza, bajas de personal, así como para cubrir las necesidades temporales, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional, formación y prácticas.

Que se consigan los objetivos referidos, es una prioridad en la política de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Constantina y la bolsa de trabajo se constituye como instrumento adecuado para la regulación de las necesidades administrativas del municipio.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la selección de dos (2) auxiliares administrativos y la creación de una bolsa de empleo de funcionarios interinos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, para atender a las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando éstas concurran, mediante concurso-oposición.

Funciones a realizar:

Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realizará funciones de gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos en los que le sean encomendados, tales como, emisión de liquidaciones, actualización de padrones, tramitación de subvenciones, contabilidad, operaciones con terceros, archivo, despacho y gestión de la correspondencia, pagos y cobros de escaso importe, todo ello, siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores. También la atención e información al público, y en su caso, la remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resulta de otra forma.

Realizar funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, elaboración de certificados, valores de empadronamiento y otros documentos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc&

Manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Prestar apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores. También podrá formar parte de órganos colegiados.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que, su superior le encomiende, en atención a su categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

El proceso de selección de una Auxiliar Administrativo y la constitución de la bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen de interinidad, las plazas que no se encuentren ocupadas prestando servicios efectivos por las siguientes razones:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

- Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- Estar en posesión del título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria, similar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación, por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos, deberán acreditarse por los aspirantes, mediante certificado de la Administración competente.
- El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de realizarse el nombramiento interino.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de realizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

*Tercera.—Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**3.1. Solicitudes.*

Los interesados en formar parte del proceso de selección y de la bolsa de empleo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Constantina, cumplimentando en modelo de solicitud que figura como Anexo II.

3.2. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse:

- Presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Constantina, sito en C/ Eduardo Dato n.º 7, de 9.00 a 14 horas, de lunes a viernes.
- Por vía telemática o electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>) o mediante algún registro integrado en SIR / Sideral de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. El modelo de solicitud se podrá obtener en la Secretaría General del Ayuntamiento o a través de página web (www.constantina.es).

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, y será publicada en el tablón electrónico de este Ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Documentación a presentar.

Junto con la solicitud de participación (Anexo II), los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegada.

1.—Fotocopia del DNI, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2.ª los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.

2.—Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

3.—Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

4.—Acreditación de la experiencia profesional:

- En caso de servicios prestados en cualquier administración pública: Se presentará certificado de los servicios prestados en dichas Administraciones Públicas.
- En caso de prestación de servicios en empresas o entidades privadas, se presentarán los contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

5.—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo III).

6.—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo III).

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.—*Sistema selectivo y ordenación de las listas.*

4.1. Sistema de selección:

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición. La valoración de este sistema será la siguiente:

- Fase oposición: 60% del total de la puntuación. La fase de la oposición será calificada con un máximo de 60 puntos.
- Fase de Concurso: 40% del total de la puntuación. La fase de concurso será calificada con un máximo de 40 puntos.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

a) Fase de oposición:

Esta fase estará formada por un ejercicio, siendo calificado de 0 a 60 puntos. Tendrá carácter eliminatorio, siendo imprescindible obtener la calificación mínima de 30 puntos para pasar a la siguiente prueba y fase.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Primer y único ejercicio: Consistirá en el desarrollo de una prueba tipo test en un tiempo máximo de 60 minutos, de los temas que figuran en el anexo I de esta convocatoria.

El test consistirá en sesenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas para elegir una. La respuesta correcta se valorará con 1 punto, la señalada en blanco no puntuará y la incorrecta penalizará con 0,10 puntos.

El tribunal podrá optar/sustituir la prueba por preguntas cortas relativas al mismo temario y con la misma duración.

b) La fase de concurso: La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se realizará conforme al baremo y puntuación siguiente:

- Experiencia Profesional (total máximo 32 puntos) y se acreditará:
- Experiencia en Administración Local en la categoría y funciones propias del grupo C de la Escala de Administración General: 0,5 puntos/mes, hasta un máximo de 15 puntos.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

- Experiencia en otras Administraciones Públicas en la categoría y funciones propias del grupo C de la Escala de Administración General: 0,3 puntos/mes, hasta un máximo de 12 puntos.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

- Experiencia en entidad o empresa privada en la categoría propias del grupo C de la Escala de Administración General: 0,1 punto /mes hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante copia de contrato laboral y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Se computarán por periodos de un mes, excluyendo fracciones de tiempo de menor duración. No se valorarán la experiencia o méritos no acreditados en la forma establecida en las presentes bases.

- Formación (cursos): (total máximo 8 puntos):

Formación relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de Auxiliar-Administrativo.	No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas. De 10 a 20 horas: 0,10 puntos por curso. De 21 a 40 a horas: 0,25 puntos por curso. De 41 a 80 a horas: 0,50 puntos por curso. De 81 a 120 horas: 0,75 puntos por curso. Más de 121 horas: 1 punto por curso.
---	--

La formación deberá estar organizada/impartida por entidades públicas o programas formativos financiados con cargo a fondos públicos.

Quinta.—*Puntuación y ordenación de candidatos.*

Concluido el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico, la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como los 3 últimos dígitos del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta a la Alcaldía para aprobar, ordenar y publicar las listas definitivas, llevando a cabo el nombramiento interino de las dos primeras personas que mayor puntuación hubiera alcanzado y quedando constituida la bolsa de empleo con los restantes aspirantes que hayan superado el proceso de selección.

Dicha aprobación se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de «experiencia profesional» de la fase de concurso.
- c) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

Las personas aspirantes en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Sexta.—*Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador se publicará en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación de 10 hábiles a la celebración de la fase de oposición. Estará compuesto por 1 presidente, 1 Secretario y 3 vocales, titulares y suplentes.

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

Séptima.—*Nombramientos y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

El proceso selectivo sólo puede ser superado por dos únicos aspirantes, a saber, los dos primeros que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, los que serán nombrados funcionarios interinos por la Alcaldía.

Con el resto de las personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, como funcionario interino.

Los nombramientos interinos se ofertarán según las necesidades, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Según necesidades, los integrantes de la bolsa de empleo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente nombramiento interino y deberán presentar en el plazo máximo de 48 horas desde su llamamiento la siguiente documentación:

- N.º de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- N.º de cuanta bancaria para el ingreso de la nómina.

Los nombramientos de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de empleo, según necesidades.

Los integrantes de la bolsa de empleo que, en el momento de ser requeridos para su incorporación, mediante llamada telefónica o correo electrónico renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 48 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto. La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 48 horas desde su llamamiento a la presentación de los documentos necesarios para formalizar el nombramiento.

Sólo se admitirán como justificaciones válidas:

- 1.—Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- 2.—Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo.
- 3.—Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.
- 4.—Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
- 5.—Contratación o selección temporal en otra Empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo).

Si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, y no se recibe contestación al correo electrónico remitido en un plazo de 5 horas, se considerará que ha rehusado el nombramiento y se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

Octava.—*Régimen jurídico del nombramiento interino.*

Los nombramientos interinos deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de nombramientos interinos; en particular, a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Supletoriamente, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al 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.

Si una vez aceptado el nombramiento interino, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación o selección en una categoría profesional de superior nivel retributivo.

Novena.—*Vigencia.*

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso la sustituya, la actualice o la modifique.

Décima.—*Incidencias y reclamaciones.*

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del Tribunal o Comisión de Valoración los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Anexo I

Temario específico para la selección de un Auxiliar Administrativo y formación de bolsa de empleo de funcionarios interinos, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupos C2

1. La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión la Reforma Constitucional.
2. La Organización del Estado en la Constitución: La corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
3. Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. La Administración Local en la Constitución.
4. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. Tipología de los Entes Públicos. La Administración General del Estado. La Administración, Autonómica y Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación.
6. El Procedimiento Administrativo Común (I) La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

7. El Procedimiento Administrativo Común (II) La Ley 39/2015, el procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del procedimiento. La obligación de resolver: El silencio administrativo.
8. El Procedimiento Administrativo Común (III) La Ley 39/2015. Recursos administrativos.
9. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.
10. El Municipio: Concepto, elementos esenciales. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.
11. Organización municipal. Concepto, Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias. Otras entidades locales: Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas.
12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
13. Presupuesto municipal: Concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.
14. La Contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.
15. El personal al servicio de las Entidades locales: Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad en el empleo público.

Anexo II
Modelo de solicitud

<i>Datos de la persona solicitante</i>			
Nombre			NIF
Dirección	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos de la notificación</i>			
<i>Persona a notificar</i>			
☐ Solicitante.			
☐ Representante.			

Expone:

Primero.—Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, una plaza de Auxiliar Administrativo y constitución de una bolsa de empleo, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número ... de fecha ...

Segundo.—Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero.—Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia: La relacionada en la base 3.4 de esta convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA)

Anexo III
Declaración responsable

<i>Datos de la persona solicitante</i>			
Nombre			NIF
Dirección	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos de la notificación</i>			
<i>Persona a notificar</i>			
o Solicitante.			
o Representante.			

Declaro bajo mi responsabilidad:

1.—Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.—Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

3.—Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Constantina a 18 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

4W-7604

ESTEPA

Extracto de la resolución de 28 de noviembre de 2022 del Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad, por la que se convocan bonos al consumo local «Compra con corazón, compra en Estepa» en el marco de la línea 9 del Programa de Apoyo y Empleo Empresarial de la Diputación de Sevilla, del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 Plan Contigo.

BDNS (identif.): 661242.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/661242>

Primero: *Beneficiarios.*

Comercios que lleven a cabo las actividades empresariales.

Segundo: *Objeto.*

Bonos a los ciudadanos para su consumo en comercios.

Tercero: *Bases reguladoras.*

Bases reguladoras relativas a la concesión de bonos al consumo local «Compra con corazón, compra en Estepa» del Ayuntamiento de Estepa incluida en la línea 9 del programa de apoyo y empleo empresarial de la Diputación de Sevilla, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 Plan Contigo publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 259, de fecha 9 de noviembre de 2022.

Cuarto: *Cuantía.*

El gasto se imputará en la partida 431.4722144.21000044 del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, siendo la cuantía total estimada de 49.999 € por el concepto de bonos.

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

Veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla.

En Estepa a 28 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-7800

GELVES

No habiéndose formulado reclamaciones al expediente de modificación presupuestaria núm. 21/22 consistente en transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto del Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022 por importe de 139.000,00 €, una vez transcurrido el plazo legal de exposición al público, conforme a las previsiones del art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por esta Corporación en Pleno extraordinario urgente en sesión celebrada el 24 de octubre del presente año, se expone el resumen del mismo con el siguiente detalle:

Bajas de créditos.

Aplicación	Denominación	Importe €
912/100	Altos Cargos. Retribuciones	90.000,00
920/120.04	Administración General. Sueldo base C2	13.000,00
920/121.01	Administración General. Complemento específico	11.000,00
931/121.01	Administración Financiera. Complemento específico	10.000,00
931/160.00	Administración Financiera. Cuota patronal seguridad	15.000,00
Total:		139.000,00

Altas de créditos.

Aplicación	Denominación	Importe €
320/227.99	Educación. Limpieza y aseo	45.000,00
323/226.10	Centro Infantil. Actividades	5.000,00
324/221.05	Centro Infantil. Productos alimenticios	5.000,00
3375/226.10	Juventud. Actividades	19.000,00
342/221.99	Deportes. Otros suministros.	45.000,00
342/227.99	Deportes. Servicios realizados por otras empresas y profesionales	20.000,00
Total:		139.000,00

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Y para que conste, se hace público para general conocimiento y efectos legales.

En Gelves a 23 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

4W-7721

GUILLENA

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases del III concurso de decoración de fachadas y calles «Guillena en Navidad».

BDNS (identif.): 661096.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/661096>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar los habitantes de Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas que se encuentren empadronados y se inscriban para participar adornando y decorando las fachadas de sus casas y sus calles con temática navideña. No podrán participar establecimientos comerciales.

Segundo. *Objeto.*

Este concurso tiene como objetivo fomentar la participación en actividades culturales y familiares en el marco de las fiestas navideñas, para los habitantes de Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Tiene carácter de bases reguladoras la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena. Las bases específicas de la convocatoria del concurso de decoración de fachadas y calles «Guillena en Navidad», se encuentran aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de Noviembre de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía máxima disponible para la concesión de los premios en este concurso es de 300,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.481.19 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Se establecen 3 premios, valorados en:

1.º premio: 150,00 €.

2.º premio: 50,00 €.

Premio modalidad decoración de calles: Cesta de Navidad valorada en 100,00 €

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las inscripciones para el concurso podrán realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena, el Ayuntamiento de Torre de la Reina y la Oficina de Turismo de Las Pajanosas en horario de 9 a 13 horas, o a través de la sede electrónica, hasta el 15 de diciembre de 2022. En la solicitud, debe constar el nombre del participante, su DNI, la dirección de la casa con la que participará en el concurso y teléfono de contacto.

Para participar en la modalidad de decoración de calles, deberá registrarse una solicitud con el nombre y DNI de todos los vecinos que participen en la decoración, junto con el nombre de la calle; así como el teléfono de contacto de un representante de todos los vecinos; y una autorización firmada por todos los participantes para que aquel que designen como representante pueda recoger el premio en caso de resultar ganadores.

Sexto. *Condiciones de participación.*

Las fachadas y calles tendrán que ser decoradas con materiales y formas alegóricas al ambiente propio de las Fiestas Navideñas, quedando excluido el empleo de fuego (antorchas, velas, etc) o cualquier otro elemento de pirotecnia (petardos, bengalas, etc). El montaje y desmontaje de los elementos decorativos será realizado por cada participante.

La decoración deberá estar preparada el viernes 16 de diciembre. En caso de que se produjera algún tipo de desperfecto del material empleado durante este periodo de exposición, éste será responsabilidad del particular que ha montado la decoración no del organizador de este concurso.

Los participantes en el concurso autorizan al Ayuntamiento de Guillena para la publicación y difusión en redes sociales y página web de las fotos de las fachadas y calles.

Séptimo. *Elección del ganador.*

El jurado, formado por las trabajadoras municipales Natividad Fernández Vivas y María José Romero Jiménez, visitará cada una de las casas y calles que soliciten participar en el concurso y elegirán a las ganadoras.

El jurado se reserva la facultad de interpretar las presentes bases o resolver cualquier imprevisto. El fallo del jurado es inapelable, las deliberaciones serán secretas y se levantará acta de la reunión.

El resultado del Concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, antes del 20 de diciembre de 2022. El Área de Cultura comunicará a los premiados el fallo del jurado; éstos tendrán hasta el 22 de diciembre de 2022 como plazo máximo para reclamar los premios a través de la sede electrónica o entregando la documentación requerida para el pago de los premios en el Área de Cultura. A estos efectos aportarán copia de DNI y certificado de titularidad de cuenta bancaria. Si esta documentación no se recibe en el citado plazo, se entenderá que los premiados renuncian al premio.

La puntuación dependerá de los siguientes aspectos que se valorarán de 1 al 5, siendo la suma de todos los puntos recibidos quien determine el ganador:

- Diseño y originalidad.
- Iluminación.
- Técnicas y contenido didáctico.
- Empleo de materiales reciclados.
- Tradición popular.

Octavo. *Justificación.*

La justificación del premio se efectuará mediante el pago de los mismos a los ganadores por parte del Área de Tesorería. Dicha justificación deberá realizarse por parte del área antes del 28 de diciembre de 2022.

En Guillena a 25 de noviembre de 2022.—La Concejal Delegada, Ana Isabel Montero Rodríguez.

36W-7799

LEBRIJA

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de este Ayuntamiento, se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos, suplemento de créditos 2/2022 del Presupuesto en vigor y que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 9 de noviembre de 2022. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
2. Oficina de presentación: Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija.
3. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Lebrija.

En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

Lebrija a 23 de noviembre de 2022.—El Secretario General, Cristóbal Sánchez Herrera.

34W-7729

MAIRENA DEL ALCOR

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

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 25 de octubre, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

Crédito extraordinario y suplemento de crédito número: 2022/CEX_01/000056; 2022/CEX_01/000057; 2022/CEX_01/000058; del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 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 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido, resumido por capítulos, es el siguiente:

Gastos		Modificación de crédito
Capítulo	Descripción	
1	Gastos de personal	245.441,44 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	619.021,45 €
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	56.169,22 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	753.362,30 €
	<i>Operaciones corrientes:</i>	1.673.994,41 €
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	4.716,40 €
	<i>Operaciones de capital.</i>	4.716,40 €
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Operaciones financieras	- €
Total		1.678.710,81 €

Ingresos		Modificación de crédito
Capítulo	Descripción	
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	
4	Transferencias corrientes	
5	Ingresos patrimoniales	
	<i>Operaciones corrientes:</i>	- €
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	<i>Operaciones de capital:</i>	- €
8	Activos financieros	1.678.710,81 €
9	Pasivos financieros	
	Operaciones financieras	1.678.710,81 €
Total		1.678.710,81 €

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 24 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-7786

OLIVARES

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

Hace saber: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades competencia del Ayuntamiento de Olivares, cuyo texto íntegro se hace público, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 251 de fecha 28 de octubre de 2020 para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Olivares a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

34W-7726

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, relacionadas en el Anexo I de las Bases, correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, por el procedimiento de selección de Concurso de méritos, cuyo tenor literal es el siguiente:

Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de méritos del personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Excmo. Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca y que se recogen a continuación:

BASES

Primera.— *Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

2. El Anexo I de la presente Resolución especifica las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobó mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-2033 de fecha 20 de mayo de 2022 debidamente publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 118 el 25 de mayo de 2022 y a las que, en consecuencia, afecta la aprobación de las presentes bases.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el art. 55 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 que, en su apartado 2, establece:

«Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.»

1.2. Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

3. Las presentes bases vincularán a la administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3. Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (www.lospalacios.org) del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal»

1.4. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el art. 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5. Publicación.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca (www.lospalacios.org).

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.— *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos previstos en el mismo.

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

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5. Poseer la titulación exigida para el Grupo correspondiente tanto de personal funcionario como de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el centro educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, durante el plazo para presentación de solicitudes, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Igualmente y en el mismo plazo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

6. Respecto aquellas plazas ofertadas específicamente para el colectivo de discapacitados/as los aspirantes deberán poseer certificado de discapacidad, no siendo válido el dictamen facultativo, o resolución de invalidez debiendo aportarlos en el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.— *Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.*

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta.— *Solicitudes, plazo de presentación y tasas.*

4.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resulta ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

4.1.1 Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo adjuntando los siguientes documentos:

- Modelo específico debidamente cumplimentado (Anexo III).
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a las del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

4.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener el modelo específico de solicitud de participación en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.
- b) Descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica para su posterior impresión y cumplimentación.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

- Carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca sito en esta localidad, Plaza de Andalucía n.º 6, 41720 (Sevilla) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «BOE».

4.3. Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la que corresponda según la ordenanza fiscal reguladora en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Igualmente, las exenciones de pago y bonificaciones al respecto, serán las recogidas en citada ordenanza fiscal.

2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar una instancia general donde se indicará:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, como responsable, con la única finalidad del proceso de selección.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los «Boletines Oficiales» correspondientes, e-tablón y página web de la corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Quinta.— Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, la resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, (www.lospalacios.org).

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quiénes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución se resolverá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Sexta.— Tribunales.

1. El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: tres empleados públicos titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en la plaza convocada, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

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

3. 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 y calificar las pruebas establecidas.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

4. 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. 6.7.

5. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

A estos efectos el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Se constituirá un Tribunal de selección por cada plaza o plazas convocadas.

7. El procedimiento de actuación de los Tribunales 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; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

8. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o como personal laboral fijo.

9. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal laboral no fijo no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

11. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

12. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

13. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

14. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones sí tendrán efecto suspensivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro General.

Séptima.— *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado por el solicitante, de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base, durante el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE y de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. Solo serán tenidos en cuenta en la plaza a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Méritos que se computan (Máximo 100 puntos):

7.3.— En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor experiencia en la plaza a la que se opte en el Ayuntamiento de Los Palacios desde el 01/01/2011.
- Mayor experiencia en la plaza a la que se opte en el Ayuntamiento de Los Palacios desde el 01/01/2000 hasta el 31/12/2010.
- Mayor experiencia en la plaza a la que se opte en otra Administración desde el 01/01/2011.
- Mayor experiencia en la plaza a la que se opte en otra Administración desde el 01/01/2000 hasta el 31/12/2010.

7.4.— Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

a) Criterios generales:

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

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

— La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava.— *Presentación de documentos.*

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la plaza obtenida.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada, no tomase posesión en el plazo previsto, la Presidencia del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, según corresponda.

Novena.— *Nombramiento como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir, en el plazo señalado, su contrato de trabajo o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato, se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Décima.— *Bolsa de empleo.*

La ejecución de este proceso selectivo generará la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades tanto de carácter funcional como laboral del Ayuntamiento de Los Palacios y V. fca., así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo con una puntuación mínima de 50 puntos y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. Las personas integrantes de la bolsa de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección con la puntuación referida serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Las personas incluidas en la misma tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca.
- Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas.

La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca. el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

Undécima— Impugnaciones.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10 1 a), en relación con el artículo 8 2 a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

Personal funcionario:

Categoría	N.º plazas	Grupo Subgrupo	Jornada	Sistema concurso (Disp. Adic. 6.ª y 8.ª Ley)	Observaciones
Bombero/a Conductor/a	2	C/C2	100%	2	
Ingeniero/a Técnico/a Electricista	1	A/A2	100%	1	

Personal laboral:

Categoría	N.º plazas	Grupo Subgrupo	Jornada	Sistema concurso	Observaciones
Administrativo/a Admon. Gral.	2	C/C1	100%	2	
Administrativo/a Auxiliar Archivero	1	C/C1	100%	1	
Aux. Ayte. Biblioteca discapacitado/a	1	C/C2	66,67%	1	
Aux. Ayte. Biblioteca discapacitado/a	1	C/C2	53,33%	1	
Aux. Ayudante Biblioteca	1	C/C2	100%	1	
Auxiliar Administrativo/a	16	C/C2	100%	16	
Auxiliar Administrativo/a discapacitado/a	1	C/C2	100%	1	
Auxiliar Emisión	1	C/C2	93,33%	1	
Auxiliar Sonido	1	C/C2	100%	1	
Ayudante Comedor	1	E agrupaciones profesionales	100%	1	
Ayudante Técnico Juventud	2	C/C2	100%	2	
Celador/a	4	C/C2	100%	4	
Conserje Notificador/a discapacitado/a	2	C/C2	100%	2	
Director/a C.O.D.	1	A/A1	100%	1	

<i>Categoría</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Grupo Subgrupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Sistema concurso</i>	<i>Observaciones</i>
Director/a Escuela Infantil	2	A/A1	100%	2	
Economista	1	A/A1	100%	1	
Educador/a Social	1	A/A2	100%	1	
Encargado/a General	1	C/C1	100%	1	
Encargado/a Servicio Limpieza	1	C/C2	100%	1	
Fisioterapeuta	1	A/A2	100%	1	
Guarda	2	E agrupaciones profesionales	100%	2	
Limpiador/a	3	E agrupaciones profesionales	100%	3	
Limpiador/a	3	E agrupaciones profesionales	80,00%	3	
Limpiador/a	3	E agrupaciones profesionales	53,33%	3	
Logopeda	1	A/A2	100%	1	
Maestro/a Educación Infantil	20	A/A2	100%	20	
Monitor/a Ocupacional Jardinería	1	C/C1	100%	1	
Monitor/a Corte y Confección	1	C/C2	100%	1	
Monitor/a Juventud	3	C/C2	100%	3	
Monitor/a Labores Artesanía	1	C/C2	85,33%	1	Fijo discontinuo
Monitor/a Manualidades	1	C/C2	74,67%	1	Fijo discontinuo
Monitor/a Pintura Artística	1	C/C2	85,33%	1	Fijo discontinuo
Notificador/a Vigilante discapacitado/a	1	C/C2	100%	1	
Oficial	3	C/C2	100%	3	
Oficial Mantenimiento	1	C/C2	100%	1	
Operario/a Jardinero	1	E agrupaciones profesionales	100%	1	
Operario/a Vigilante Mantenimiento	6	E agrupaciones profesionales	100%	6	
Pedagogo/a	1	A/A1	100%	1	
Peón/a	1	E agrupaciones profesionales	100%	1	
Peón/a Gruista	1	E agrupaciones profesionales	100%	1	
Peón/a Mantenimiento	4	E agrupaciones profesionales	100%	4	
Peón/a Mantenimiento	1	E agrupaciones profesionales	80,00%	1	
Peón/a Servicios Generales	1	E agrupaciones profesionales	100%	1	
Psicólogo/a	1	A/A1	100%	1	
Redactor/a	3	C/C2	100%	3	
Técnico/a Deportivo	1	C/C1	53,33%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Educación Infantil	8	C/C1	100%	8	
Técnico/a Especialista Clarinete	1	C/C1	93,33%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Danza	1	C/C1	72,00%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Flauta Travesera	1	C/C1	66,67%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Guitarra	1	C/C1	72,00%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Guitarra	1	C/C1	93,33%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Percusión	1	C/C1	29,33%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Piano	1	C/C1	93,33%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Saxofón	1	C/C1	42,67%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Especialista Viento Metal	1	C/C1	40,00%	1	Fijo discontinuo
Técnico/a Gestión	3	A/A2	100%	3	
Técnico/a Medio Ambiente	1	A/A2	100%	1	
Técnico/a Orientación	3	A/A2	100%	3	
Técnico/a Sanidad	1	C/C1	100%	1	
Técnico/a Sanidad y Consumo	1	C/C1	100%	1	
Trabajador/a Social	6	A/A2	100%	6	

ANEXO II

Personal funcionario:

<i>Categoría</i>	<i>Titulaciones</i>
Bombero/a Conductor/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente y estar en posesión del permiso de conducir correspondiente.
Ingeniero/a Técnico/a Electricista	Título de Ingeniería Técnica Industrial especialidad Electricidad o Grado en Ingeniería de Electricidad.

<i>Categoría</i>	<i>Titulaciones</i>
Administrativo/a Admon. Gral.	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
Administrativo/a Auxiliar Archivero	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
Aux. Ayte. Biblioteca discapacitado/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Aux. Ayte. Biblioteca discapacitado/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Aux. Ayudante Biblioteca	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Auxiliar Administrativo/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Auxiliar Administrativo/a discapacitado/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Auxiliar Emisión	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Auxiliar Sonido	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Ayudante Comedor	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Ayudante Técnico Juventud	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Celador/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Conserje Notificador/a discapacitado/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Director/a C.O.D.	Título de Licenciatura o Grado Universitario.
Director/a Escuela Infantil	Licenciatura, Grado Universitario.
Economista	Título de Licenciatura o Grado en Económicas.
Educador/a Social	Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social o equivalente.
Encargado/a General	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
Encargado/a Servicio Limpieza	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Fisioterapeuta	Diplomatura o Grado Universitario en Fisioterapia.
Guarda	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Limpiador/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Limpiador/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Limpiador/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Logopeda	Diplomatura o Grado Universitario en Logopedia o equivalente.
Maestro/a Educación Infantil	Diplomatura o Grado Universitario en Magisterio de Educación Infantil o equivalente.
Monitor/a Ocupacional Jardinería	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
Monitor/a Corte y Confección	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Monitor/a Juventud	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Monitor/a Labores Artesanía	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Monitor/a Manualidades	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Monitor/a Pintura Artística	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

<i>Categoría</i>	<i>Titulaciones</i>
Notificador/a Vigilante discapacitado/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Oficial	Título de Enseñanza Secundaria obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Oficial Mantenimiento	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Operario/a Jardinero	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Operario/a Vigilante Mantenimiento	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Pedagogo/a	Licenciatura o Grado en Pedagogía o equivalente
Peón/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Peón/a Gruista	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Peón/a Mantenimiento	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Peón/a Mantenimiento	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Peón/a Servicios Generales	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Psicólogo/a	Licenciatura o Grado Universitario en Psicología o equivalente
Redactor/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente
Técnico/a Deportivo	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado o equivalente
Técnico/a Educación Infantil	Título de Técnico Superior de Educación Infantil o título Oficial equivalente.
Técnico/a Especialista Clarinete	Grado Medio de Música especialidad en clarinete o equivalente.
Técnico/a Especialista Danza	Grado Medio de Música especialidad en danza o equivalente.
Técnico/a Especialista Flauta Travesera	Grado Medio de Música especialidad en Flauta Travesera o equivalente.
Técnico/a Especialista Guitarra	Grado Medio de Música en Guitarra o equivalente.
Técnico/a Especialista Guitarra	Grado Medio de Música en Guitarra o equivalente.
Técnico/a Especialista Percusión	Grado Medio de Música en Percusión o equivalente.
Técnico/a Especialista Piano	Grado Medio de Música en Piano o equivalente.
Técnico/a Especialista Saxofón	Grado Medio de Música en Saxofón o equivalente.
Técnico/a Especialista Viento Metal	Grado Medio de Música en Viento Metal o equivalente.
Técnico/a Gestión	Diplomatura o Grado Universitario.
Técnico/a Medio Ambiente	Grado en Ciencias Ambientales o Licenciatura en Ciencias Químicas especialidad medio ambiente o equivalente
Técnico/a Orientación	Diplomatura o Grado universitario en Trabajo Social o Licenciatura o Grado universitario en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía o equivalente
Técnico/a Sanidad	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado
Técnico/a Sanidad y Consumo	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado
Trabajador/a Social	Diplomatura o Grado Universitario en Trabajo Social.

ANEXO III

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza a la que se opta

Identificación de la persona interesada:	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI:	
Fecha de nacimiento:	

Domicilio a efectos de notificaciones:	
Domicilio:	
Localidad:	
Provincia:	
Teléfono:	

Correo electrónico:		
---------------------	--	--

Derechos de examen:				
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		Si	No
		Familia numerosa		
		Discapacidad		
		Desempleado/a		

Solicita certificación de antigüedad: Si ☐ No ☐

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en esta Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ de 20____

El/La solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de Andalucía núm. 6 Los Palacios y Villafranca 41720) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Palacios y Villafranca a 23 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

6W-7718

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE LABORAL FIJO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de personal laboral fijo relacionadas en la base primera, correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, por el procedimiento de selección de Concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

Primera.— *Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-2033, de fecha 20 de mayo de 2022, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022.

2. Las plazas convocadas tienen naturaleza de personal laboral fijo y sus características respectivas son:

<i>Categoría</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Grupo Subgrupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Sistema concurso - oposición (artículo 2.1 Ley 20/2021)</i>	<i>Observaciones</i>
Auxiliar Ayuda Domicilio	6	C/C2	100%	6	
Aux. Ayudante Biblioteca	2	C/C2	100%	2	
Aux. Ayudante Biblioteca	1	C/C2	32,00%	1	
Oficial Conductor/a	4	C/C2	100%	4	
Oficial Jardinero/a	4	C/C2	100%	4	
Peón General	14	E agrupaciones profesionales	100%	14	

El proceso selectivo del concurso-oposición correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como en el art. 55.2 TREBEP:

«Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico».

«...a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

1.2. Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso-oposición, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3. Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Portal de Transparencia accesible desde la Sede Electrónica (<http://lospalacios.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la presente convocatoria, será el de concurso-oposición.

1.5. Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos de la corporación y en el portal de transparencia accesible desde la sede electrónica (<http://lospalacios.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.— Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5. Poseer la titulación exigida para la plaza correspondiente de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no ostentara el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «certificación supletoria provisional» del título oficial, que será emitida por el organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el centro educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, durante el plazo para presentación de solicitudes, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Igualmente, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

6. Respecto aquellas plazas ofertadas de oficial conductor los aspirantes deberán poseer además el permiso de conducir categoría o clase C debiendo aportarlo en el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.— *Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.*

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta.— *Solicitudes, plazo de presentación y tasas.*

4.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá presentarse en soporte papel y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos -que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes-, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

4.1.1 Presentación telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo adjuntando los siguientes documentos:

- Modelo específico debidamente cumplimentado (Anexo II).
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a las del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

4.1.2 Presentación soporte papel:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener el modelo específico de solicitud de participación en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.
- b) Descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica para su posterior impresión y cumplimentación.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

- Carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca sito en esta localidad, Plaza de Andalucía n.º 6, 41720 (Sevilla) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la que corresponda según la ordenanza fiscal reguladora en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Igualmente, las exenciones de pago y bonificaciones al respecto, serán las recogidas en citada ordenanza fiscal.

La tasa podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta n.º ES67-2103-0715-48-0232492102, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en Avda. de Cádiz n.º 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta.

4.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, como responsable, con la única finalidad del proceso de selección.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Quinta.— Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

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

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución se resolverá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Sexta.— Tribunales.

1. El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un empleado público con titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en la plaza convocada designado por el Alcalde.

Vocales: tres empleados públicos con titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en la plaza convocada, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

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

3. 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 y calificar las pruebas establecidas.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

4. 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. 6.7.

5. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

A estos efectos el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Se constituirá un Tribunal de selección por cada plaza o plazas convocadas.

7. El procedimiento de actuación de los Tribunales 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; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

8. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

9. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal laboral no fijo no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

10. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente. 11. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

12. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

13. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

14. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones sí tendrán efecto suspensivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro General.

Séptima.— *Primera fase concurso de méritos.*

Se celebrará en primer lugar la fase de Concurso de méritos, y, posteriormente, la fase de oposición.

7.1.—Desarrollo.

Tras la publicación en «Boletín Oficial» de la provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada categoría de plaza a la que se opta, de acuerdo con la Base sexta apartado sexto, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base – durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2. Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. Serán tenidos en cuenta en las plazas a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Méritos que se computan: Corresponderá al 40 % de la puntuación total obtenida sobre un máximo de 10 puntos.

<i>Experiencia en la categoría</i>	<i>Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca</i>	<i>Otra Administración</i>
Servicios prestados desde el 1 de enero de 2018	0,20/mes	0,066/mes
*Servicios prestados en otra categoría profesional relacionada con el servicio de la plaza a ocupar desde el 1 de enero de 2011	0,046/mes	0,015/mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

7.3- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

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

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo y en la forma descrita en la presente convocatoria.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Octava.— *Desarrollo y calificación de las pruebas de oposición.*

8.1. Criterios generales.

1. Las personas aspirantes serán convocadas para los dos ejercicios de los que consta la fase de oposición, que tendrán lugar el mismo día, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

2. Si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

3. En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

8.2. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de Oposición tendrá una valoración de un 60% de la puntuación total.

A) Primer ejercicio (teórico): corresponderá al 20 % de la puntuación de la nota final y se calificará de 0 a 10 puntos.

Consistirá en realizar una prueba teórica tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo III de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

B) Segundo ejercicio (práctico): corresponderá al 40 % de la puntuación de la nota final y se calificará de 0 a 10 puntos.

La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar y basado en el temario contenido en el Anexo III de estas bases pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material, físicas y/o de desarrollo escrito determinados por el Tribunal guardando relación todos ellos con el puesto al que se opta.

8.3. Corrección de los ejercicios.

Durante la corrección de los ejercicios tipo test, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

8.4. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será obligatorio y no eliminatorio. La no superación de algún ejercicio, o la fase de conjunto no tendrá carácter eliminatorio. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

Con independencia de que los distintos ejercicios no sea eliminatorios, la puntuación directa mínima para superar esta fase de oposición será de 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, y, tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la sede electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas calificaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

8.5. Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = ((\text{ejercicio 1} + \text{ejercicio 2})/2 * 0,60) + (\text{concurso} * 0,40)$.

En caso de empate en la puntuación final del concurso-oposición, los criterios de desempate serán:

1. Mayor puntuación en los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca desde el 1 de enero de 2018.
2. Mayor puntuación ejercicio práctico de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación servicios prestados en otra administración desde 1 de enero de 2018.

8.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Finalizada la selección, y, una vez resueltas las alegaciones, en su caso, el Tribunal calificador publicará en la sede electrónica de esta Corporación la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición, el baremo de los méritos de la fase de concurso y la puntuación total de ambas fases, conforme a lo establecido en la presente base, apartado 8.5., elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Novena.— *Presentación de documentos.*

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la plaza obtenida.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, la Presidencia del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, podrá contratar a las personas aspirantes que, por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, según corresponda.

Décima.— *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

La contratación como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir, en el plazo señalado, su contrato de trabajo perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán suscribir el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El cómputo de los plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.— *Bolsa de empleo.*

La ejecución de este proceso selectivo generará la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades de carácter laboral del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca., así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo con una puntuación mínima de 5 puntos y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección con la puntuación referida serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Las personas incluidas en la misma tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo.

Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca.

- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas.

La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

Duodécima.— *Impugnaciones.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10 1 a), en relación con el artículo 8 2 a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

Categoría	Titulaciones
Aux. Ayuda Domicilio	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Aux. Ayudante Biblioteca	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Oficial Conductor/a	Título de Enseñanza Secundaria obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Oficial Jardinero/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Peón General	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exigen estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza a la que se opta |

Identificación de la persona interesada:	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI:	
Fecha de nacimiento:	

Domicilio a efectos de notificaciones:	
Domicilio:	
Localidad:	
Provincia:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Derechos de examen:				
Importe ingresado:	Bonificación por:			
_____ €				

Solicita certificación de antigüedad: Si ☐ No ☐

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en esta Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____ a ____ de _____ de 20__

El/La solicitante.

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de Andalucía núm. 6 Los Palacios y Villafranca 41720) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Temario del proceso selectivo de Auxiliar Ayuda Domicilio

Tema 1. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Titulares del derecho a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales. Sistema Público de Servicios sociales en Andalucía: naturaleza, principios rectores y estructura funcional.

Tema 2. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus modificaciones. Disposiciones generales. Prestación del Servicio. Derechos y deberes. Gestión del servicio. Auxiliares de ayuda a domicilio.

Tema 3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y sus modificaciones. Objeto. Definiciones.

Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Titulares de derecho.

Participación de las Entidades Locales. Catálogo de servicios. Servicio de Teleasistencia.

Servicio de Ayuda a Domicilio. Grados de dependencia. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y Participación de los trabajadores.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales. Objeto. Ámbito de aplicación y principios. Derechos de las personas.

Tema 6. Guía práctica el Cuidado en el entorno familiar de personas en situación de dependencia (Consejería para la Igualdad y Bienestar Social). Personas mayores. Aspectos generales del envejecimiento. Enfermedades asociadas a la dependencia en personas mayores. Personas con discapacidad. Tipos de discapacidad.

Tema 7. Manual de habilidades para cuidadores familiares de Personas Mayores Dependientes (Sociedad Española de Geriátrica y Gerontología). Higiene personal. Vestido. Transferencias y movilizaciones. Alimentación y nutrición. Incontinencia urinaria. Úlceras por presión. Caídas en el hogar. Sujeciones físicas. Medicación. Habilidades para la comunicación.

Tema 8. Guía de Primeros auxilios (Empresa Pública de Emergencias Sanitarias. Consejería de Salud y Familias). Primeros auxilios.

Temario del proceso selectivo de Auxiliar Ayudante Biblioteca

Tema 1. Constitución Española de 1978: Principios Generales. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico de la organización y competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. Organización municipal. Órganos y Competencias de la Administración Local en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. Bibliotecas públicas: Concepto, funciones, clases y servicios de las Bibliotecas públicas en España y Andalucía.

Tema 5. Extensión cultural en las Bibliotecas: Animación a la lectura.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos: Catalogación. El formato MARC.

Tema 7. Catálogos: Concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos: el OPAC.

Tema 8. Clasificación bibliográfica. Principales sistemas: la CDU.

Temario del proceso selectivo de Oficial Conductor/a

Tema 1. Ley sobre Tráfico: Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias. Utilización de dispositivos en la conducción.

Tema 2. Reglamento General de Conductores: aptitudes psicofísicas del conductor. Permiso de circulación y documentación de vehículos. Deberes de los titulares de un permiso de conducción.

Tema 3. Mecánica (I): Motor: tipos y características. Sistemas: características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 4. Mecánica (II): Ruedas y neumáticos: Funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado y desgaste.

Tema 5. Conducción eficiente: Consumo de combustible y mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes. Medidas para evitar la contaminación.

Tema 6. Seguridad vial: Seguridad en la vía: peligros en curvas e intersecciones, obstáculos en la calzada, conducción nocturna y en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado. El exceso de velocidad.

Tema 7. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Temario del proceso selectivo de Oficial Jardinero/a

Tema 1. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 2. Plantación de árboles y arbustos.

Tema 3. Plantación de subarbustos y plantas de flor.

Tema 4. Poda de árboles y palmeras. Clases.

Tema 5. Poda, recorte y formación de setos.

Tema 6. Maquinaria de jardinería. Utensilios y herramientas. Clases y uso.

Tema 7. Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.

Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.

Temario del proceso selectivo de Peón General

Tema 1. El municipio: La población. Organización municipal. El Ayuntamiento. Funciones del Alcalde, de la Junta de Gobierno y del Pleno.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Locales: Clasificación y organización. Derechos y deberes.

Tema 3. La Limpieza viaria: Conceptos generales. Los residuos urbanos. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.

Tema 4. Sistemas de Limpieza viaria. Barrido. Baldeo.

Tema 5. Utensilios de Limpieza viaria. Descripción y modo de empleo. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza.

Tema 6. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Los equipos de Protección Individual.

Tema 7. Prevención de accidentes.

Tema 8. Conocimiento del municipio de Los Palacios y Villafranca: Término municipal, parques y jardines, espacios y edificios públicos, callejero y trazado urbano.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Palacios y Villafranca a 23 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

6W-7730

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de personal funcionario de carrera relacionadas en la base primera, correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento de selección de Concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

Primera.— *Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-2033, de fecha 20 de mayo de 2022, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 118 de fecha 25 de mayo de 2022.

2. Las plazas convocadas tienen naturaleza de personal funcionario y sus características respectivas son:

<i>Categoría</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Grupo subgrupo</i>	<i>Jornada</i>	<i>Sistema concurso - oposición (artículo 2.1 Ley 20/2021)</i>	<i>Observaciones</i>
Bombero/a Conductor/a	2	C/C2	100%	2	
Encargado/a Gral. de Obras y Servicios Municipales	1	C/C2	100%	1	

El proceso selectivo del concurso-oposición correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como en el art. 55.2 TREBEP:

«Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico».

«...a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

1.2. Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso-oposición, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3. Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el portal de transparencia accesible desde la sede electrónica (<http://lospalacios.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la presente convocatoria, será el de concurso-oposición.

1.5. Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos de la Corporación y en el portal de transparencia accesible desde la sede electrónica (<http://lospalacios.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.— *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5. Poseer la titulación exigida para la plaza correspondiente de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no ostentara el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «certificación supletoria provisional» del título oficial, que será emitida por el organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el centro educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, durante el plazo para presentación de solicitudes, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Igualmente, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Tercera.— *Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.*

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta.— *Solicitudes, plazo de presentación y tasas.*

4.1— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá presentarse en soporte papel y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos -que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes-, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

4.1.1 Presentación telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo adjuntando los siguientes documentos:

- Modelo específico debidamente cumplimentado (Anexo II).
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a las del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

4.1.2 Presentación soporte papel:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener el modelo específico de solicitud de participación en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.
- b) Descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica para su posterior impresión y cumplimentación.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

- Carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, los documentos referidos en los apartados 5 y 6 de la Base Segunda.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca sito en esta localidad, Plaza de Andalucía n.º 6, 41720 (Sevilla) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la que corresponda según la ordenanza fiscal reguladora en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Igualmente, las exenciones de pago y bonificaciones al respecto, serán las recogidas en citada ordenanza fiscal.

La tasa podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta n.º ES67-2103-0715-48-0232492102, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en Avda. de Cádiz n.º 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta.

4.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, como responsable, con la única finalidad del proceso de selección.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los «Boletines Oficiales» correspondientes, e-tablón y página web de la corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Quinta.— Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

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

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de la corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución se resolverá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Sexta.— Tribunales.

1. El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en la plaza convocada designado por el Alcalde.

Vocales: tres empleados públicos con titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en la plaza convocada, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

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

3. 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 y calificar las pruebas establecidas.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

4. 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. 6.7.

5. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

A estos efectos el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Se constituirá un Tribunal de selección por cada plaza o plazas convocadas.

7. El procedimiento de actuación de los Tribunales 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; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

8. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o como personal laboral fijo.

9. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal laboral no fijo no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

11. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

12. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

13. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

14. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones sí tendrán efecto suspensivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro General.

Séptima.— *Primera fase concurso de méritos.*

Se celebrará en primer lugar la fase de Concurso de méritos, y, posteriormente, la fase de oposición.

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en «Boletín Oficial» de la provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada categoría de plaza a la que se opta, de acuerdo con la Base sexta apartado sexto, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base – durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2. Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE y de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. Serán tenidos en cuenta en las plazas a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Méritos que se computan: Corresponderá al 40 % de la puntuación total obtenida sobre un máximo de 10 puntos.

<i>Experiencia en la categoría</i>	<i>Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca</i>	<i>Otra administración</i>
Servicios prestados desde el 1 de enero de 2018	0,20/mes	0,066/mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

7.3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

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

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo y en la forma descrita en la presente convocatoria.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Octava.— Desarrollo y calificación de las pruebas de oposición.

8.1. Criterios generales.

1. Las personas aspirantes serán convocadas para los dos ejercicios de los que consta la fase de Oposición, que tendrán lugar el mismo día, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

2. Si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

3. En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

8.2. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de Oposición tendrá una valoración de un 60% de la puntuación total.

A) Primer ejercicio (teórico): corresponderá al 20 % de la puntuación de la nota final y se calificará de 0 a 10 puntos

Consistirá en realizar una prueba teórica tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo III de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

B) Segundo ejercicio (práctico): corresponderá al 40 % de la puntuación de la nota final y se calificará de 0 a 10 puntos.

La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar y basado en el temario contenido en el Anexo III de estas bases pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material, físicas y/o de desarrollo escrito determinados por el Tribunal guardando relación todos ellos con el puesto al que se opta.

8.3. Corrección de los ejercicios.

Durante la corrección de los ejercicios tipo test, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

8.4. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será obligatorio y no eliminatorio. La no superación de algún ejercicio, o la fase de conjunto no tendrá carácter eliminatorio. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

Con independencia de que los distintos ejercicios no sea eliminatorios, la puntuación directa mínima para superar esta fase de oposición será de 5 puntos.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, y, tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la sede electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas calificaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

8.5. Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = ((\text{ejercicio 1} + \text{ejercicio 2})/2 * 0,60) + (\text{concurso} * 0,40)$

En caso de empate en la puntuación final del concurso-oposición, los criterios de desempate serán:

1. Mayor puntuación en los servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca desde el 01/01/2018.
2. Mayor puntuación ejercicio práctico de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación servicios prestados en otra Administración desde 1 de enero de 2018.

8.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Finalizada la selección, y, una vez resueltas las alegaciones, en su caso, el Tribunal calificador publicará en la sede electrónica de esta Corporación la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición, el baremo de los méritos de la fase de concurso y la puntuación total de ambas fases, conforme a lo establecido en la presente base, apartado 8.5., elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Novena.— *Presentación de documentos.*

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la plaza obtenida.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, la Presidencia del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, podrá nombrar a las personas aspirantes que, por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, según corresponda.

Décima.— *Nombramiento como personal funcionario.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como personal funcionario a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de personal funcionario en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a la toma de posesión de su nombramiento perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima.— *Bolsa de empleo.*

La ejecución de este proceso selectivo generará la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades de carácter laboral o funcional del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfc., así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo con una puntuación mínima de 5 puntos y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección con la puntuación referida serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Las personas incluidas en la misma tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: La Delegación de Recursos Humanos remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo.

Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca.

- b) Procedimiento de urgencia: La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas.

La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca. el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

Duodécima.— *Impugnaciones.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10 1 a), en relación con el artículo 8 2 a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

Categoría	Titulaciones
Bombero/a Conductor/a	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente y estar en posesión del permiso de conducir correspondiente.
Encargado/a Gral. De Obras y Servicios Municipales	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza a la que se opta |

Identificación de la persona interesada:	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
DNI:	
Fecha de nacimiento:	

Domicilio a efectos de notificaciones:	
Domicilio:	
Localidad:	
Provincia:	
Teléfono:	

Correo electrónico:			
Derechos de examen:			
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		

Solicita certificación de antigüedad: Si ☐ No ☐

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en esta Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ de 20____

El/La solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de Andalucía núm. 6 Los Palacios y Villafranca 41720) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Temario del proceso selectivo de Bombero/a Conductor/a

Tema 1. Teoría del Fuego. Definiciones más usuales. Termodinámica. Triángulo, tetraedro del fuego. Métodos de extinción. Combustible y comburente. Punto de combustión y punto de inflamación. Clasificaciones de los fuegos. Productos de la combustión.

Tema 2. Evolución de los incendios. Factores de un incendio. Evolución de incendio en interior. Clasificación de explosiones. Extinción de incendios en interiores.

Tema 3. Corte en caliente. Motosierras. Electro sierra. Moto disco. Tronzadora doble disco. Sierras de sable. Equipo de oxicorte. Lanza térmica. Cortador de plasma.

Tema 4. Material de extinción, lanzas, equipos de espuma y su empleo, mangueras, bombas. Líquidos. Mecánica de fluidos. Vehículos contra incendios, Normativa. Clasificación y terminología, material de intervención, nomenclatura vehículos. Características de vehículo según normas UNE y características.

Tema 5. Equipos de protección individual. Equipos de protección respiratoria. Trajes de protección.

Tema 6. Accidentes de tráfico, material de excarcelación, estructuras y componentes de los vehículos, actuación en accidentes de tráfico. Vehículos especiales, transporte de MM.PP. definiciones ADR. Identificación de mercancías peligrosas. Intervención.

Tema 7. Material de rescate en altura. Cuerdas. Arnese. Mosquetones. Métodos de progresión. Auto socorro. Bloqueadores. Poli frenos. Desmultiplicaciones.

Tema 8. Vías Urbanas e interurbanas en el municipio de Los Palacios y Villafranca y municipios del radio de intervención (Utrera, Los Molares, El Cuervo, Las Cabezas de San Juan y Lebrija). Itinerarios para seguir.

Temario del proceso selectivo de Encargado/a Gral. de Obras y Servicios Municipales

Tema 1. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos, medición de superficies. Áreas, Volúmenes.

Tema 2. Replanteos en: Edificación, espacios y vías públicas. Realización de un replanteo tradicional.

Tema 3. Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectiva y personales.

Tema 4. Demoliciones y apuntalamiento de: edificios, espacios y vías públicas. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 5. Ejecución de obras: movimiento de tierras. Desmontes y terraplenes. Replanteo. Cubicación. Desbroce. Compactación. Excavación losas, pozos y zanjas. Entibación. Maquinaria adecuada.

Tema 6. Reurbanizaciones de: calzadas, acerados: espacios públicos. Replanteos.

Tema 7. Saneamiento y abastecimiento en: edificación, espacios y vías públicas. Replanteo. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos.

Tema 8. Tabiquería, revestimientos, solados y alicatados. Replanteos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Palacios y Villafranca a 23 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

6W-7736

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-005, tramitada con número de expediente 127/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 127/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 127/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el suministro y colocación de parque infantil en calle Pablo Iglesias mediante la modificación de créditos n.º CE-22-005 del Presupuesto en vigor, por importe de 32.608,89 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/171/60900	32.608,89 €
	Total 32.608,89 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	32.608,89 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7692

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-006, tramitada con número de expediente 128/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 128/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 128/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el asfaltado de calle Picasso mediante la modificación de créditos n.º CE-22-006 del Presupuesto en vigor, por importe de 24.320,45 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/153/60900	24.320,45 €
	Total 24.320,45 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	24.320,45 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7694

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-007, tramitada con número de expediente 129/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 129/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 129/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el suministro y colocación de pavimento vinílico en la escuela infantil municipal mediante la modificación de créditos n.º CE-22-007 del Presupuesto en vigor, por importe de 6.846,18 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/3231/62300	6.846,18 €
	Total 6.846,18 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	6.846,18 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7695

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código SC-22-003, tramitada con número de expediente 136/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 136/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 136/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Segundo.—Financiar el aumento de la dotación económica de la aplicación presupuestaria para reparación de caminos mediante la modificación de créditos n.º SC-22-003 del Presupuesto en vigor, por importe de 14.861,22 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/454/21001	14.861,22 €
	Total 14.861,22 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	14.861,22 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7697

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-008, tramitada con número de expediente 137/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 137/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 137/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el suministro de un equipo informático asociada al funcionamiento operativo de los servicios municipales mediante la modificación de créditos n.º CE-22-008 del Presupuesto en vigor, por importe de 1.719,20 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/920/62600	1.719,20 €
	Total 1.719,20 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	1.719,20 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7698

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-009, tramitada con número de expediente 138/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 138/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 138/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el suministro de mobiliario para la biblioteca municipal mediante la modificación de créditos n.º CE-22-009 del Presupuesto en vigor, por importe de 1.300,00 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/3231/62500	1.300,00 €
	Total 1.300,00 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	1.300,00 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7700

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-010, tramitada con número de expediente 139/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 139/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 139/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el suministro de equipamiento para la furgoneta adaptada mediante la modificación de créditos n.º CE-22-010 del Presupuesto en vigor, por importe de 1.602,00 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/231/62300	1.602,00 €
	Total 1.602,00 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	1.602,00 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7701

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-011, tramitada con número de expediente 141/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 141/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 141/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Segundo.—Financiar, en gastos de inversión, el suministro y colocación de una escalera tipo gato en el edificio donde se encuentran ubicados los servicios sociales municipales mediante la modificación de créditos n.º CE-22-011 del Presupuesto en vigor, por importe de 1.778,70 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/231/62301	1.778,70 €
	Total 1.778,70 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	1.778,70 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7704

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código SC-22-004, tramitada con número de expediente 143/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 143/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 143/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Segundo.—Financiar el aumento de la dotación económica de la aplicación presupuestaria para la aportación municipal a la subvención para la obra de mejoras en las instalaciones de la piscina municipal de Paradas incluida en el Programa de Fomento del Empleo Agrario 2021 como Proyecto Generador de empleo estable mediante la modificación de créditos n.º SC-22-004 del Presupuesto en vigor, por importe de 11.314,59 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>GFA</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/241/61908	21-0-00038	11.314,59 €
		Total 11.314,59 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	11.314,59 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7705

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-012, tramitada con número de expediente 151/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 151/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 151/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Segundo.—Financiar el aumento de la dotación económica de la aplicación presupuestaria para el suministro de luminarias con tecnología led para la mejora de la iluminación vial del alumbrado público en calle Las Dueñas y barriada Diamantino García mediante la modificación de créditos n.º CE-22-012 del Presupuesto en vigor, por importe de 9.147,41 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos GFA</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/165/62300	9.147,41 €
	Total 9.147,41 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	9.147,41 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7706

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 14 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal del ejercicio económico de 2021, actualmente prorrogado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, referenciada con el código CE-22-013, tramitada con número de expediente 153/2022.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 252, de 31 de octubre de 2022, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna. En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de créditos del Presupuesto municipal, tramitada con número de expediente 153/2022, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 179.4 en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el acuerdo adoptado el que se expone a continuación:

«Primero.—Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 153/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Segundo.—Financiar el aumento de la dotación económica de la aplicación presupuestaria para el suministro de arcos de iluminación para el alumbrado extraordinario de Navidad mediante la modificación de créditos n.º CE-22-013 del Presupuesto en vigor, por importe de 6.671,54 €.

Tercero.—Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los cuales no existe crédito, según consta en la Memoria suscrita por la Presidencia, son los siguientes:

<i>Aplicaciones de gastos GFA</i>	<i>Modificación de crédito</i>
0000/338/62300	6.671,54 €
	Total 6.671,54 €

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

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Cuantía</i>
87000	Remanente de tesorería para gastos generales a 31/12/2021	6.671,54 €

Cuarto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 de y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos adoptados e inicialmente aprobados se expondrán al público por plazo de quince días mediante edictos en el tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>) y anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, entendiéndose elevado a definitivo dichos acuerdos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Quinto.—Dar cuenta de lo resuelto a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria, a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-7708

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de las bases de la convocatoria de ayudas de este Ayuntamiento, destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para el mantenimiento de la actividad económica en el Marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, dicha Ordenanza, junto con el expediente tramitado al efecto, ha estado expuesta al público en la Secretaría General del Ayuntamiento, mediante anuncios insertos en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 233, de 7 de octubre de 2022, y en el tablón de edictos de esta entidad, por plazo de treinta días, al objeto de que quienes se considerasen interesados pudieran formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimasen oportunas.

No habiendo sido formulada ninguna alegación, reclamación o sugerencia durante el periodo de exposición pública, queda elevado a definitivo dicho acuerdo de aprobación inicial, procediéndose a la publicación del texto íntegro de dicha Ordenanza. Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a esta publicación en «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

En La Puebla de los Infantes a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES, DESTINADAS A PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (PLAN CONTIGO)

El impacto de la emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 obliga a que las administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias al amparo de la competencia municipal de «Fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica», prevista en el artículo 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, adopten con la máxima celeridad aquellas medidas tendentes a paliar los efectos económicos que está causando la parálisis de la actividad y que está afectando a amplios sectores de la economía.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que está teniendo en el sector económico local, pretende aplicar medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de la población cuya economía personal depende de estas actividades.

La naturaleza excepcional de la pandemia, de su persistencia y de las medidas que se van adoptando para su control ha provocado consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos a los que la situación sobrevenida lo ponen en condiciones extremas, ya que la falta de ingresos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Desde el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes se considera imprescindible un apoyo público, dirigido a garantizar a estas microempresas constituidas por autónomos, liquidez que les permita contrarrestar el daño que han sufrido y están sufriendo, de forma que se preserve su continuidad. Esta medida es independiente de las ayudas que desde el Área de Servicios Sociales se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado, etc.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en las pequeñas empresas de La Puebla de los Infantes constituidas por empresarios autónomos afectados por el cierre obligatorio de los establecimientos donde desarrollan sus actividades, o imposibilitados a llevarlas a cabo, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la continuidad de sus actividades, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Primero.—*Objeto y finalidad.*

El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), promovido por la Diputación de Sevilla, concebido como respuesta a la crisis generada por la COVID-19, destina al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes financiación para iniciativas relacionadas con el empleo y el apoyo empresarial, y para programas de mejoras urbanas que reviertan en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas. Dentro de este Plan se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), que dedica su línea 7 a «Ayudas a autónomos/autoempleo: Creación y mantenimiento.»

Constituye el objeto de las presentes bases regular la convocatoria de ayudas destinadas a personas trabajadoras autónomas del municipio de La Puebla de los Infantes que se hayan visto afectadas por la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, acordada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, así como por las medidas de contención y prevención adoptadas, con el mismo fin, por la autoridad competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La finalidad de las ayudas es evitar situaciones de riesgo de exclusión social de los sujetos a los que van dirigidas las subvenciones contempladas en las presentes bases, paliando los efectos del impacto económico negativo que dicha crisis sanitaria y las medidas acordadas a raíz de ésta, ha provocado en su actividad, con el fin de ayudar a sostener la continuidad de su empresa o negocio, evitando el cese definitivo del mismo, y por tanto favoreciendo el tejido empresarial del municipio y el mantenimiento del empleo.

Segundo.—Régimen jurídico.

1. En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las actuaciones que se lleven a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Tercero.—Publicidad.

La publicidad de las subvenciones se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la LGS, para la publicidad de subvenciones y ayudas públicas, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) actuará como sistema nacional de publicidad de las mismas.

La convocatoria será objeto de publicidad en el tablón de anuncios Municipal y/o en la página web municipal y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley mencionada.

Asimismo, cualquier otra resolución que se adopte en el proceso selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios Municipal y/o en la página web municipal del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Cuarto.—Beneficiarios, requisitos y obligaciones.

Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia o autónoma, personas físicas, mencionados en el objeto de estas bases, que cumplan los siguientes requisitos.

- a. Ser beneficiario de la prestación extraordinaria por cese de actividad de conformidad con el RDL 8/2020 de 17 de marzo de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID 19.
- b. Que estén constituidas y funcionando con anterioridad al 15 de marzo de 2020 y permanecer de alta a la fecha de solicitud de la presente ayuda.
- c. Estar de alta en el régimen de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente, y en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en el momento de presentación de la solicitud.
- d. Las personas solicitantes deben contar con local abierto y/o domicilio fiscal en el municipio de La Puebla de los Infantes.
- e. Los solicitantes solo podrán ser beneficiarios de una única ayuda, aunque sean titulares de varias actividades económicas. Asimismo, cada actividad económica solo podrá ser subvencionada una única vez.
- f. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g. Deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y antes de producirse la propuesta de pago, de conformidad con el Decreto 27/2008, de 3 abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en materia de subvenciones.
- h. No tener deudas con el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas, las personas autónomas societarias, así como las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades sin personalidad jurídica.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquélla.

Las obligaciones de los beneficiarios, además de las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, serán:

- Mantener su situación de alta en la actividad ininterrumpidamente en las mismas condiciones en las que fue beneficiario durante al menos dos meses a contar desde el día siguiente a la resolución de concesión de la ayuda.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

El Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes podrá efectuar cuantas comprobaciones resulten necesarias para garantizar la veracidad de las solicitudes y documentación, y el control financiero requerido, estando obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea solicitada.

El incumplimiento de las obligaciones reguladas en este artículo determinará el reintegro de la subvención correspondiente, en los términos previstos en las presentes bases.

Con la presentación de la solicitud de ayuda se autoriza expresamente al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Quinto.—Crédito presupuestario.

La cuantía destinada a atender estas ayudas asciende a un importe total de 53.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433-479, del vigente Presupuesto Municipal.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible.

Sexto.—*Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable el mantenimiento de la actividad empresarial de las personas trabajadoras por cuenta propia o autónoma, de conformidad con los requisitos establecidos en el apartado cuarto.

Séptimo.—*Cuantía de la subvención.*

La cuantía de la subvención por beneficiario/a será a tanto alzado, por el siguiente importe:

Hasta un máximo de 2.500 € para personas autónomas o por cuenta propia.

Octavo.—*Compatibilidad.*

Estas subvenciones se considerarán una medida extraordinaria ante una situación excepcional y que requiere el esfuerzo de todas las administraciones públicas. Por ello se declaran compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cuales quiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Noveno.—*Principios y procedimiento de concesión.*

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases, atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y hasta el agotamiento de la financiación disponible en esta convocatoria.

El órgano instructor procederá a la revisión de los expedientes de solicitud verificando que contengan la documentación exigida y realizando, en su caso, el trámite de subsanación de errores si procediera.

Además, se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias y convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que figuran en las solicitudes en virtud de los cuales se deberán valorar las mismas para la resolución del expediente de concesión de ayuda.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, ordenadas según los criterios establecidos y finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en las bases, se procederá a la distribución del crédito previsto en la convocatoria y teniendo en cuenta la cuantía máxima de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes se resolverán estableciéndose una prelación en función de un criterio, la fecha de alta en el régimen de RETA (100% de la puntuación), con un máximo de 10 puntos de la forma siguiente:

Antigüedad (a computar a fecha de inicio del plazo de solicitud).

- Hasta dos años (730 días): 1 punto.
- Hasta tres años (1.095 días): 3 puntos.
- Hasta cinco años (1.825 días): 5 puntos.
- Hasta ocho años (2920 días): 7 puntos.
- Más de ocho años (más de 2920 días): 10 puntos.

Para el caso de no existir crédito suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, éstas se concederán a las que reúnan todos los requisitos establecidos en las bases, de conformidad con la/s convocatoria/s y atendiendo a la puntuación obtenida, hasta agotar la totalidad de los créditos disponibles.

De producirse empate en la puntuación, el orden se resuelve a favor de quien acredite un orden de entrada en registro conforme a fecha y hora anterior con la totalidad de la documentación completa.

Décimo.—*Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

Los modelos de solicitud y de declaración responsable normalizados para la obtención de las subvenciones reguladas en las presentes bases estarán disponibles en las oficinas del Excmo. Ayto. de La Puebla de los Infantes sito en Pza. de la Constitución núm. 1, así como en la página web municipal.

Las solicitudes, que deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de ser clasificada. De no ser así, no podrá estimarse como presentada en fecha.

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 20 días naturales a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I de estas bases, adoptando la forma de declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario exigidos por la Ley General de Subvenciones y los de la presente convocatoria. La presentación de la misma implicará la aceptación de las presentes bases.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la falta de presentación de la documentación exigida en estas bases, serán causas de inadmisión.

Undécimo.—*Documentación a aportar.*

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Declaración responsable firmada por la persona interesada donde declarará que cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda económica, conforme a los términos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la presente convocatoria. (Anexo II).
- Declaración actualizada con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de Alta, domicilio fiscal y en su caso, establecimiento donde se desarrolla la actividad (Modelo 036/037).
- Informe de Vida Laboral debidamente actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitud.
- Copia del Alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
- Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en la que se realizará el ingreso.

- Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos en obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Agencia tributaria de Andalucía. El de estar al corriente con el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes se recabará de oficio por esta administración.
- Resolución o acuerdo de reconocimiento de Prestación Extraordinaria por Cese de Actividad para trabajadores/as autónomos/as.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe la documentación exigible, se requerirá al interesado, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.

Duodécimo.—Órganos competentes e instrucción del procedimiento de concesión.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local que contará con el apoyo de la Secretaría-Intervención Municipal.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, como apoyo a la Delegación de Desarrollo Local, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por personal técnico municipal, Secretaría-Intervención y Desarrollo Local.

3. El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

4. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un Informe Técnico favorable o desfavorable, suficientemente motivado, en el que indicará, en caso de ser favorable, el importe a conceder.

5. Una vez revisadas las distintas solicitudes, se formulará la oportuna propuesta de resolución provisional relativa a la adjudicación, beneficiarios, cuantía de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos y las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, así como de los recursos que caben contra la misma. Además se contemplará la que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.

Decimotercero.—Resolución.

1. La competencia para resolver las solicitudes presentadas corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que puedan estar vigentes en el momento de adoptar dicha Resolución.

2. La resolución, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención o se le desestima, y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. La misma se publicará en el tablón municipal y/o en la página web municipal, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, en el plazo máximo de 10 hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

3. Plazo: El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde la fecha en que la solicitud hubiera tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

4. Recursos: Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a la dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca al acto presunto.

Decimocuarto.—Abono de la subvención.

La subvención será abonada en un pago único, una vez aprobada la resolución de concesión, mediante transferencia bancaria y previa presentación de certificados que acrediten estar al corriente con sus obligaciones tributarias, nacional y autonómica y con la Seguridad Social.

En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en estas bases, se iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación del procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

Decimoquinto.—Plazo y forma de justificar la subvención.

El plazo para presentar la justificación será de dos meses desde la fecha de abono de la subvención, deberá presentar la siguiente documentación justificativa del mantenimiento de la actividad:

- a. Certificación Censal de situación tributaria acreditativa de que ha permanecido de alta la actividad al menos 2 meses desde la fecha de registro de entrada de la solicitud de subvención.
- b. Informe de vida laboral.

Decimosexto.—Régimen de notificaciones y comunicaciones.

1. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a toda las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, de los requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia, y el de resolución del procedimiento, se publicarán en el tablón de anuncios y/o web del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal, y surtirán los mismos efectos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

Decimoséptimo.—Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV tanto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como del Reglamento de la Ley anterior, aprobado por Real Decreto 887/2006.

Decimoctavo.—Subsanación de la justificación.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Si el solicitante no atiende el requerimiento formulado en el plazo establecido para ello, se entenderá que desiste de su solicitud procediéndose al archivo del expediente y a tramitarse el reintegro de las cantidades efectivamente recibidas.

Decimonoveno.—Causas de reintegro.

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos establecidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los casos establecidos en el artículo 37.1 de la LGS.

3. El procedimiento de reintegro será el establecido la LGS y su Reglamento de desarrollo.

4. La imposición del reintegro se acordará mediante resolución motivada, que se notificará al interesado, con indicación de los recursos pertinentes.

5. En todo caso, serán causas de reintegro procediéndose a la devolución de las cantidades percibida, así como la exigencia del interés de demora, en los siguientes casos:

- No haber mantenido su situación de alta en la actividad ininterrumpidamente en las mismas condiciones en las que fue beneficiario durante al menos dos meses a contar desde el día siguiente a la resolución de concesión de la ayuda.
- Cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37, apartado 1 de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter general serán causa de reintegro el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que fueron determinantes para la concesión de la subvención.

Vigésimo.—Confidencialidad y protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención destinada a trabajadores/as autónomos/as para el impulso de la actividad económica local.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes público o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos facilitados no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación de sus datos, en su caso oponerse al tratamiento de los mismos, Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través del Registro General o de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Vigésimo primero.—Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones que se pudieran establecer serán las previstas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Anexo I**Modelo de solicitud**

Ayuda a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas del municipio de La Puebla de los Infantes para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de la emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19, dentro del marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) financiado 100% por la Diputación de Sevilla, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 7 «Ayudas a autónomos/as para mantenimiento de la actividad».

Datos del solicitante	
DNI/NIF	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Dirección	Localidad
Provincia	Código postal
Teléfono / Móvil	Correo electrónico

<i>Datos de la actividad económica</i>	
<i>DNI/NIF/CIF</i>	<i>Titular de la actividad</i>
<i>Actividad por la que opta a la ayuda</i>	<i>Código IAE</i>
<i>Fecha de alta en el RETA</i>	
<i>Dirección de la actividad</i>	<i>Localidad</i>
<i>Provincia</i>	<i>Código postal</i>
<i>Teléfono / Móvil</i>	<i>Correo electrónico</i>

Autorización de medios para notificación:

La persona y/o entidad solicitante deberá indicar a continuación por qué medio desea ser notificado:

- ☐ Mediante envío de notificación al correo electrónico antes indicado.
- ☐ Mediante envío de notificación al domicilio antes indicado.

Documentación que se aporta:

- ☐ Fotocopia del DNI/NIF del solicitante.
- ☐ Declaración responsable firmada por la persona interesada donde declarará que cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda económica, conforme a los términos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la presente convocatoria. (Anexo II).
- ☐ Declaración actualizada con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de Alta, domicilio fiscal y en su caso, establecimiento donde se desarrolla la actividad (Modelo 036/037).
- ☐ Informe de Vida Laboral debidamente actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitud.
- ☐ Copia del Alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
- ☐ Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en la que se realizará el ingreso.
- ☐ Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos en obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Agencia tributaria de Andalucía. El de estar al corriente con el Ayuntamiento se recabará de oficio por esta administración.
- ☐ Resolución o *acuerdo* de reconocimiento de Prestación Extraordinaria por Cese de Actividad para trabajadores/as autónomos/as.

Fecha y firma de la solicitud.

Solicita al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes acogerse a la Ayuda a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para el mantenimiento de la actividad económica en el municipio, en el contexto de emergencia social-económica provocada por la crisis sanitaria del COVID-19, dentro del marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) financiado 100% por la Diputación de Sevilla, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 7 «Ayudas a autónomos/as para mantenimiento de la actividad».

Y se compromete, en caso de resultar persona o entidad beneficiaria a cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes bases Regulatoras.

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

Fdo: ...

Anexo II

Declaración responsable

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad los siguientes extremos:

- Que son ciertos todos los datos recogidos en la presente solicitud.
- Que cumple con los requisitos para ser persona o entidad beneficiaria recogidos en las bases Regulatoras.
- Que se encuentra al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social a fecha de presentar la solicitud.
- Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no dispone de deudas pendientes con el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.
- Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones como persona o entidad beneficiaria recogida en las bases Regulatoras.
- Que no ha sido condenado/a por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo o por tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria.
- Que no ha sido condenado/a por sentencia judicial firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Que la actividad para la que opta a la ayuda está en funcionamiento.
- Que autorizo al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes a consultar los datos necesarios para la verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Otros documentos (especificar):

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

Fdo: ...

SANTIPONCE

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 267, de 18 de noviembre del 2022, han sido publicadas las bases de los distintos procesos de selección, que se llevarán a cabo para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de esta villa.

La base sexta que rige cada uno de los procesos selectivos, establece que en el concurso, la formación supone un 40%, mientras que la experiencia un 60% de la puntuación total.

Es por ello, que cuando se alude a la formación en el apartado a), se establece que la puntuación máxima será de 4 puntos (equivalente a un 40% sobre 100), y la antigüedad tendrá una puntuación máxima de 6 puntos (equivalente a un 60% sobre 100).

En virtud de lo anterior, la base séptima, dispone que la puntuación de todos los méritos será máximo de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos. Ello supone, que una vez obtenida la puntuación por el aspirante tras la valoración de la formación y de la antigüedad conforme a la base sexta, tal puntuación debe trasladarse a la equivalente sobre 100, con el fin de considerar que ha superado el proceso selectivo, quien tenga una puntuación superior a 50; esto es, más de cinco puntos entre la formación académica y la antigüedad.

Lo que se hace público.

En Santiponce a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

36W-7689

SANTIPONCE

Corrección de errores

Rectificación de errores de la resolución de Alcaldía núm. 2022-1235 de fecha 8 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de esta villa, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza vacante de Animador Cultural en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2022-1235, de fecha 8 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Animador Cultural para el Ayuntamiento de Santiponce, mediante sistema de concurso, se ha procedido a la rectificación de errores materiales mediante resolución de Alcaldía núm. 2022-1309, de fecha 22 de noviembre de 2022. En consecuencia, el contenido de las bases queda redactado como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL DE ANIMADOR CULTURAL, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL GRUPO 2, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y el proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de 18 de abril del 2022, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 83, de 11 de abril del 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Animador Cultural
Grupo/categoría	2
Nivel de complemento de destino	19
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,00 €, de conformidad con lo dispuesto en el Epígrafe I del Anexo tarifario de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Santiponce («Boletín Oficial» de la provincia núm. 75, de 1 de abril de 2011) cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES90 2100 4600 53 0200001035, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título requerido para participar en el proceso de selección.
- Anexo II cumplimentado.
- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante.
- Informe de vida laboral.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección: Concurso.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6.ª y 8.ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

Méritos computables:

a) Formación (máximo 4 puntos).

- Se valorará con una puntuación de 0,03 puntos por cada hora de cursos realizados, ya sean organizados por entidades del sector público o por entidades pertenecientes al sector privado. No obstante, sólo serán valorados los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.
- La puntuación máxima que puede llegar a alcanzarse será de 4.

b) Antigüedad (máximo 6 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,035 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,015 puntos
- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se otorgará prelación al aspirante que obtenga una mayor puntuación en los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiponce, en el puesto y categoría correspondiente a la que se opta.

De persistir el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Séptima. *Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. En el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en el plazo de diez días hábiles.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Al tratarse la plaza convocada de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. *Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal específica del puesto de trabajo.

En esta bolsa, se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y no habiendo obtenido la plaza en propiedad, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El recurso a la bolsa de empleo, solo podrá tener lugar para la formalización de los contratos temporales que regula el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 2 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y la Disposición final segunda del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, tendrá lugar será por orden de prelación de los aspirantes de la lista.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada, o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando a ocupar el último lugar en el orden de prelación en el llamamiento, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años, computados desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del listado de aspirantes, por orden de prelación según la puntuación asignada en el concurso.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Santiponcea 23 de noviembre de 2022.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante.

Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del puesto		
Discapacidad: ☐ Si ☐ No		Grado:

Datos del representante.

Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
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. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. 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.	

Datos a efectos de notificaciones.

Medio de notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud.

Expone Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [«Boletín Oficial» de la provincia/sede electrónica del Ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022]. Declara bajo su responsabilidad • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida. Relación de méritos alegados: _____ _____ _____ Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

☐ 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 Santiponce
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 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 otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. 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.santiponce.es

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE.
--

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos del solicitante.

Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del puesto		
Discapacidad: ☐ Si ☐ No		Grado:

Datos a efectos de notificaciones.

Medio de notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

4. Nombre del dato o documento: Relación de méritos de los aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://santiponce.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Santiponce, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Santiponce a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

36W-7676

SANTIPONCE

Corrección de errores

Rectificación de errores de la resolución de Alcaldía núm. 1244/2022 de fecha 9 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de esta villa por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Gestor Deportivo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 1244/2022 de fecha 9 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Una plaza de Gestor Deportivo para el Ayuntamiento de Santiponce, mediante sistema de concurso, se ha procedido a la rectificación de errores materiales mediante resolución de Alcaldía núm. 2022-1308, de fecha 22 de noviembre de 2022. En consecuencia, el contenido de las bases queda redactado como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL DE GESTOR DEPORTIVO, PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL GRUPO 2, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y el proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de 18 de abril del 2022, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 83, de 11 de abril del 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

<i>Denominación de la plaza</i>	Gestor Deportivo
<i>Grupo/categoría</i>	2
<i>Nivel de complemento de destino</i>	19
<i>Núm. de vacantes</i>	1
<i>Sistema de selección</i>	Concurso
<i>Jornada</i>	100%
<i>Naturaleza</i>	Laboral

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

- e) Poseer la titulación de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,00 €, de conformidad con lo dispuesto en el Epígrafe I del Anexo tarifario de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Santiponce («Boletín Oficial» de la provincia núm. 75, de 1 de abril de 2011) cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES90 2100 4600 53 0200001035, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título requerido para participar en el proceso de selección.
- Anexo II cumplimentado.
- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante.
- Informe de vida laboral.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6.ª y 8.ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

Méritos computables:

a) Formación (máximo 4 puntos).

- Se valorará con una puntuación de 0,03 puntos por cada hora de cursos realizados, ya sean organizados por entidades del sector público o por entidades pertenecientes al sector privado. No obstante, sólo serán valorados los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.
- La puntuación máxima que puede llegar a alcanzarse será de 4.

b) Antigüedad (máximo 6 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,035 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,015 puntos.
- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se otorgará prelación al aspirante que obtenga una mayor puntuación en los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santiponce, en el puesto y categoría correspondiente a la que se opta.

De persistir el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Séptima. *Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. En el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en el plazo de diez días hábiles.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Al tratarse la plaza convocada de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. *Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal específica del puesto de trabajo.

En esta bolsa, se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo y no habiendo obtenido la plaza en propiedad, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El recurso a la bolsa de empleo, solo podrá tener lugar para la formalización de los contratos temporales que regula el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 2 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y la Disposición final segunda del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, tendrá lugar será por orden de prelación de los aspirantes de la lista.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada, o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando a ocupar el último lugar en el orden de prelación en el llamamiento, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años, computados desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del listado de aspirantes, por orden de prelación según la puntuación asignada en el concurso.

Décima. *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. *Incidencias.*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Santiponce a 23 de noviembre de 2022.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante.

Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría		Subescala
Escala		
Denominación del puesto		
Discapacidad: ☐ Sí ☐ No		Grado:

Datos del representante.

Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
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. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. 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.	

Datos a efectos de notificaciones.

Medio de notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
--

Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

*Objeto de la solicitud.***Expone**

Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [«Boletín Oficial» de la provincia/sede electrónica del Ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

Declara bajo su responsabilidad

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

☐ 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 Santiponce
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 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 otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. 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.santiponce.es

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE.

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*Datos del solicitante.*

Nombre y apellidos	NIF	
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala

Denominación del puesto	
Discapacidad:	
☐ Si	Grado:
☐ No	

Datos a efectos de notificaciones.

Medio de notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

4. Nombre del dato o documento: Relación de méritos de los aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: Art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://santiponce.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Santiponce, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Santiponce a 23 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

36W-7691

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2022/06292, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Por decreto de Alcaldía 2021/00074 de 11 de enero de 2021, se aprueban las bases para la convocatoria de 3 plazas de Arquitectos/as, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 16 de 21 de enero de 2021.

Con fecha 23 de diciembre de 2021 entra en vigor la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), quedando derogada la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Considerando que algunos temas del temario específico de la convocatoria estaban adaptados a la antigua LOUA, procede la modificación de los mismos para actualizarlos a la vigente Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, resuelvo:

Primero: Modificar en el temario específico de la convocatoria para la cobertura de 3 plazas de Arquitectos/as, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 16, de 21 de enero de 2021, los temas 25, 28 a 32, 35, 36, 38, 40 a 42, 44, 49 a 51, 81, 82, 84 y 86, para adaptarlos a la nueva normativa de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), quedando el temario específico, por tanto, como se establece a continuación:

Temario específico:

Tema 19. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. La estructura de la organización del territorio de Andalucía.

Tema 20. La planificación económica, territorial, ambiental, sectorial y física de Andalucía.

Tema 21. La intervención en la ciudad. La ordenación de la ciudad consolidada. El diseño de los nuevos crecimientos. La regulación urbanística. Las formas de desarrollo.

- Tema 22. Las actuaciones de la administración pública en materia de nuevos asentamientos urbanos. Las urbanizaciones de iniciativa privada.
- Tema 23. Caracterización de los núcleos rurales de Andalucía. Consideraciones de la Arquitectura rural.
- Tema 24. La conservación de los espacios naturales protegidos. Los programas de uso público. La implantación de los edificios y las infraestructuras. Marco legislativo de los espacios naturales.
- Tema 25. La evolución histórica del urbanismo en España. Naturaleza del planeamiento urbanístico. La Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 26. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Las bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- Tema 27. Las afecciones sectoriales en la ordenación urbanística. Legislación con incidencia en la actividad urbanística.
- Tema 28. La clasificación del suelo en la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. El régimen del suelo urbano y del rústico. Derechos y deberes.
- Tema 29. Los Instrumentos de ordenación urbanística general: El Plan General de Ordenación Municipal. El Plan de Ordenación Intermunicipal.
- Tema 30. Los Instrumentos de ordenación urbanística detallada: Los Planes de Ordenación Urbana. Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes de Reforma Interior. Los Estudios de Ordenación y los Planes Especiales.
- Tema 31. Los Instrumentos complementarios: Los Estudios de Detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.
- Tema 32. La tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística: Actos preparatorios. Procedimiento. Publicación y entrada en vigor. Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.
- Tema 33. Los Convenios Urbanísticos.
- Tema 34. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 35. Parcelación Urbanística. Reparcelación. Equidistribución de cargas y beneficios en las actuaciones urbanísticas y de transformación urbanística. Agente urbanizador. Las obras de urbanización.
- Tema 36. Usos y actividades en suelo rústico: Actuaciones en suelo rústico. Actuaciones ordinarias. Actuaciones extraordinarias. Actuaciones sobre el hábitat rural diseminado.
- Tema 37. Parcelaciones urbanísticas ilegales, problemática y consecuencias.
- Tema 38. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares: Plan Especial de adecuación ambiental y territorial de edificaciones irregulares. Incorporación al planeamiento urbanístico de edificaciones irregulares.
- Tema 39. Las parcelaciones ilegales en Utrera, tratamiento según el PGOU de Utrera.
- Tema 40. La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación: compensación, expropiación y cooperación.
- Tema 41. La ejecución de las actuaciones asistemáticas: Ámbito. Entidad de Urbanización. Proyecto de distribución de cargas de urbanización y liquidación de la actuación.
- Tema 42. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística: Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.
- Tema 43. Valoraciones y expropiaciones en las corporaciones locales.
- Tema 44. La conservación y rehabilitación de las edificaciones: Deber de conservación y rehabilitación. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.
- Tema 45. El equipamiento. Los estándares urbanísticos. Criterios de Localización.
- Tema 46. La estructuración de las dotaciones en el municipio. Los Sistemas Generales y los Sistemas Locales.
- Tema 47. Métodos de valoración de los bienes inmuebles. La valoración del suelo. Valor catastral.
- Tema 48. Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA, criterios y determinaciones generales.
- Tema 49. Régimen del suelo urbano según el PGOU de Utrera y la Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA. Correspondencia con la clasificación establecida en la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 50. Régimen del suelo urbanizable según el PGOU de Utrera y la Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA. Correspondencia con la clasificación establecida en la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 51. Régimen del suelo no urbanizable según el PGOU de Utrera y la Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA. Correspondencia con la clasificación establecida en la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 52. Ámbito, aplicación, vigencia y revisión del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera. Desarrollo y Ejecución del Plan. Actuaciones previstas.
- Tema 53. Regulación específica de usos y medidas de protección en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 54. Sistema Viario y de espacios libres. Normativa específica de urbanización en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 55. Ley de carreteras, estatal y autonómica, y sus reglamentos.
- Tema 56. Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 57. Ley de Servicios Ferroviarios de Andalucía.

- Tema 58. Ordenanzas del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 59. Catálogo del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 60. Protección y difusión del Patrimonio en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 61. Ley 14/2007 de Patrimonio Histórico de Andalucía.
- Tema 62. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Tema 63. Estructuración y contenido de un proyecto de edificación.
- Tema 64. Normativa sobre eliminación de barreras arquitectónicas. El control de calidad. El Plan de Control.
- Tema 65. El Código Técnico. Entrada en vigor. Criterios de aplicación. Generalidades. Contenido del proyecto según el CTE. Documentación obligatoria del seguimiento de obra.
- Tema 66. El Código Técnico-SI. Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Detección, control y extinción. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
- Tema 67. El Código Técnico-SU. Seguridad de Utilización. Al riesgo de caídas. Al riesgo de impacto o de atrapamiento. Al riesgo de aprisionamiento. Al riesgo por iluminación inadecuada. Al riesgo por alta ocupación. Al riesgo de ahogamiento. Al riesgo por vehículos en movimiento. Al riesgo por rayos.
- Tema 68. El Código Técnico-HE. Limitación de demanda energética. Cuestiones generales. Terminología. Ahorro de energía. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.
- Tema 69. El Código Técnico-HS. Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas residuales.
- Tema 70. El Código Técnico-SE-C. Seguridad estructural. Cimientos. Generalidades. Estudios geotécnicos. Cimentaciones directas. Cimentaciones profundas. Elementos de contención. Acondicionamiento del terreno.
- Tema 71. El Código Técnico-SE-AE. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Generalidades. Acciones permanentes. Acciones variables. Acciones accidentales.
- Tema 72. El Código Técnico-SE-M. Seguridad estructural. Maderas. Generalidades. Materiales. Uniones.
- Tema 73. El Código Técnico-SE-FL. Seguridad estructural. Fábricas. Generalidades. Criterios de diseño. Tipologías. Durabilidad. Materiales. Soluciones constructivas.
- Tema 74. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de los Usos.
- Tema 75. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de la Edificación.
- Tema 76. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Normas de Urbanización.
- Tema 77. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones particulares en las distintas zonas de suelo urbano.
- Tema 78. Ordenanza municipal reguladora sobre presentación de proyectos para la solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos, de planeamiento, gestión urbanística y otros.
- Tema 79. Ordenanza Municipal de Utrera de los Residuos de Construcción y Demolición y del Uso de Cubas situadas en la vía pública.
- Tema 80. La prevención ambiental y sus instrumentos. Las actividades sometidas a control medioambiental.
- Tema 81. La situación de fuera de ordenación, reconocimiento, actos y usos autorizables en las edificaciones. La situación de asimilado a fuera de ordenación, efectos de su declaración, actos y usos autorizables en las edificaciones.
- Tema 82. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Las licencias urbanísticas. Declaraciones Responsables. Conceptos normativos y naturaleza jurídica. Excepciones.
- Tema 83. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.
- Tema 84. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa.
- Tema 85. Licencias de usos y obras provisionales. Incidencia en la normativa sectorial.
- Tema 86. La disciplina territorial y urbanística: La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. El régimen sancionador.
- Tema 87. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Tema 88. Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales.
- Tema 89. Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.
- Tema 90. Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.
- Segundo: Publicar anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y página web (www.utrera.org)

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 22 de noviembre de 2022.—La Secretaría General, Juan Borrego López.

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio el Presupuesto General para el ejercicio de referencia, en su sesión de 10 de noviembre de 2022, por importe total de 34.072.450,00 euros, e integrados y unidos al mismo las bases de ejecución y documentos y anexos previstos legalmente, se expone al público por el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, según disponen los artículos 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley de Haciendas Locales, en materia de presupuestos, durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta General.

Los artículos 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, determinan quienes tendrán la condición de interesados y cuáles son únicamente los motivos por los que se podrán entablar reclamaciones.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia sin presentarse ninguna reclamación el acuerdo inicial devendrá definitivo. En caso contrario, la Junta General dispondrá de un mes para resolverlas.

El expediente se encuentra expuesto al público para su consulta en el portal de transparencia de Aguas del Huesna M.P. S.L.U. (<http://transparencia.aguasdeltuesna.com.es>).

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Sevilla a 22 de noviembre de 2022.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS DE SEVILLA

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio el Presupuesto General para el ejercicio de referencia, en su sesión de 8 de noviembre de 2022, por importe total de 463.074,08 euros, e integrados y unidos al mismo las bases de ejecución y documentos y anexos previstos legalmente, se expone al público por el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, según disponen los artículos 169 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 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley de Haciendas Locales, en materia de presupuestos, durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta General.

Los artículos 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, determinan quienes tendrán la condición de interesados y cuáles son únicamente los motivos por los que se podrán entablar reclamaciones.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia sin presentarse ninguna reclamación el acuerdo inicial devendrá definitivo. En caso contrario, la Junta General dispondrá de un mes para resolverlas.

El expediente se encuentra expuesto al público para su consulta en la página web del Consorcio (www.cpaguasdesevilla.org).

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Sevilla a 22 de noviembre de 2022.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7681

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