



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 22 de junio de 2020

Número 143

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda, Industria y Energía:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia
Económica y Fiscal:
Nombramiento de personal. 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 5: autos 164/18 4
Almería.—Número 3: autos 846/14 5
Huelva.—Número 1: autos 996/17 5

AYUNTAMIENTOS:

- Almensilla: Expedientes de modificación de créditos 6
- Arahal: Modificación de ordenanzas fiscales 7
- Padrón fiscal 12
- Brenes: Rectificación del plan económico-financiero 13
- Expediente de transferencia de créditos 13
- Las Cabezas de San Juan: Presupuesto general ejercicio 2020 13
- Castilblanco de los Arroyos: Modificación de ordenanza fiscal. 16
- Écija: Modificación puntual 17
- Proyecto de urbanización 17
- Gelves: Convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía
Local 17
- Lora del Río: Derogación de ordenanza 25
- Plan municipal de emergencias 2019-2024 25
- El Madroño: Bases para la creación de una bolsa de trabajo de
Administrativo 26
- Bases para la creación de una bolsa de trabajo de Trabajador
Social. 32
- Mairena del Alcor: Expediente de modificación presupuestaria 38
- Pilas: Expedientes de modificación de créditos 38
- La Puebla de Cazalla: Convocatoria para la provisión de la plaza
de Delineante 39
- Padrones fiscales. 43
- Sanlúcar la Mayor: Delegación de atribuciones 44

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consejo Regulador de las Denominaciones de Origen «Jerez-Xérès-Sherry, Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda y Vinagre de Jerez»: Convocatoria de elecciones	45
---	----

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda, Industria y Energía

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto «Desvío, reforma y ampliación de LAMT “Camino La Mangada-Camino Gelo” y CT intemperie “Camino Mangá” en el término municipal de Benacazón».

A los efectos prevenidos en los artículos 125.º y 144.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y en el artículo 55.º de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de declaración en concreto de utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del artículo 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN

Peticionaria: Medina Garvey Electricidad, S.L.U.

Domicilio: Calle Párroco Vicente Moya, 14.

Emplazamiento: Parajes Huerta Los Olivares y Cañada del Álamo.

Finalidad de la instalación: Desvío de línea aérea de media tensión por obsoleta y paso sobre edificación, reforma de CT intemperie.

Línea eléctrica.

Origen: LAMT La Mangada-Benacazón.

Final: LMT Paraje Camino Gelo.

Término municipal afectado: Benacazón.

Tipo: Aérea.

Longitud en km: 0,558+0,055.

Tensión en servicio: 15/20 kV.

Conductores: LA-56 / LA-30.

Apoyos: Metálicos celosía.

Aisladores: U40BS.

Centro de transformación.

Tipo: Intemperie.

Potencia: 50 kVA.

Relación de transformación: 15/20 kV - 400/230 V.

Presupuesto: 41.578,28 euros.

Referencia: R.A.T.: 14376. Exp.: 283783.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n, planta tercera; de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en la página web del portal de transparencia, a través de la url: «<http://juntadeandalucia.es/servicios/participación/todos-documentos.html>» y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

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

En Sevilla a 31 de marzo de 2020.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Relación de bienes y derechos afectados por proyecto de desvío, reforma, ampliación de LAMT «Camino La Mangada-Camino Gelo» y centro de transformación «Camino Mangá». Benacazón (Sevilla)

BENACAZÓN

Parc. Proy.	Ref. catastral	Polígono	Parcela	Paraje	Vuelo (m)	Serv. paso (m ²)	Apoyos	N.º Apoyos	Pleno dominio (m ²)	Ocupación temporal (Caminos, uso temporal terreno (m ²))	Uso
01	41015A012000070000JF	12	7	Huerta Los Olivares	216,583	3218,090	P0	1	1,254	160,905	Olivos regadío
02	41015A012090070000JD	12	9007	Huerta Los Olivares	1,475	81,520		0	0,000	4,076	Vía comunicación
03	41015A012000260000JH	12	25	Cañada del Álamo	0,000	25,166		0	0,000	0,000	Olivos seco
04	41015A012000230000JS	12	23	Cañada del Álamo	70,362	1232,774	P1	1	1,254	491,067	Olivos seco
05	41015A012000080000JM	12	8	Cañada del Álamo	29,789	606,410		0	0,000	30,321	Olivos seco
06	41015A012000090000JO	12	9	Cañada del Álamo	22,874	402,692		0	0,000	20,135	Olivos seco
07	41015A012090080000JX	12	9008	Cañada del Álamo	4,513	102,944		0	0,000	5,147	Vía comunicación
08	41015A012000220000JE	12	22	Cañada del Álamo	10,535	189,848		0	0,000	9,492	Olivos regadío

Parc. Proy.	Ref. catastral	Poligono	Parcela	Paraje	Vuelo (m)	Serv. paso (m ²)	Apoyos	N.º Apoyos	Pleno dominio (m ²)	Ocupación temporal (Caminos, uso temporal terreno (m ²))	Uso
09	41015A012000210000JJ	12	21	Cañada del Álamo	22,991	370,816		0	0,000	18,541	Olivos regadío
10	41015A012000120000JO	12	12	Cañada del Álamo	103,119	1504,606	P2 y P3	2	2,509	2522,896	Olivos Regadío
11	41015A012000130000JK	12	13	Cañada del Álamo	83,330	1238,394		0	0,000	61,920	Olivos Secano
12	41015A012001870000JH	12	187	Cañada del Álamo	20,181	233,440		0	0,000	11,672	Olivos Secano

34W-3016-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

Aprobado por resolución de la Presidencia número 450/2020, de 10 de junio, el nombramiento como funcionario de carrera del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal, en plaza de Técnico Medio de Sistemas de Información Financiera y Tributaria Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2016, por el presente se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el nombramiento del aspirante aprobado, de acuerdo con la preceptiva propuesta del Tribunal calificador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto, con expresión de la plaza, puesto y destino que se le adjudica:

DNI	Nombre y apellidos	Grupo Nivel C.D.	C. Pza. - C. Pto.	Datos puesto	Unidad orgánica y localidad
***6638**	Urbano Centeno, Miguel	A2-18	300- 51/1	Técnico Mantenimiento de Sistemas	Departamento de Informática, Sevilla

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 16 de junio de 2020.—La Secretaria General (P.D. Resolución número 4672/2019, de 25 de septiembre), María García de Pesquera Tassara.

8W-3163

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 164/2018 Negociado: 21

N.I.G.: 4109144420180001858

De: D/D^a. INMACULADA PICHARDO RODRIGUEZ

Contra: D/D^a. HOSTELERIA SEVILLANA BIRRAS&FRIENDS y FOGASA

EDICTO

D/D^a YOLANDA VALDIVIELSO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 5 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 164/2018 a instancia de la parte actora D^a. INMACULADA PICHARDO RODRIGUEZ contra HOSTELERIA SEVILLANA BIRRAS&FRIENDS y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

La letrada de la Administración de Justicia DOÑA ARACELI GOMEZ BLANCO

En Sevilla a veintiuno de marzo de dos mil dieciocho.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/D^a INMACULADA PICHARDO RODRIGUEZ presentó demanda de reclamación de cantidad frente a HOSTELERIA SEVILLANA BIRRAS&FRIENDS

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el nº 164/18 2i

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el Letrado de la Administración de Justicia

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

-Admitir la demanda presentada.

-Se señala el próximo día ..6 DE JULIO DE 2020 A LAS 10:30 HORAS.. para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas nº 10 de este Juzgado sito en AVDA DE LA BUHAIRA . nº 26 1ª planta, EDIFICIO NOGA de Sevilla,

-Citar para conciliación a celebrar en la sede del Juzgado sito en la 5ª planta de este mismo edificio a las 9:50 HORAS, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el Letrado de la Administración de Justicia conforme lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

-El Letrado de la Administración de Justicia no estará presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la LRJS .

-Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio , podrá el Letrado de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo , tener al actor por desistido de la demanda y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Respecto a la prueba solicitada dése cuenta a S. Sª para que resuelva lo procedente.

Dar cuenta a S. Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

-Cítese al Fondo de garantía Salarial con traslado de copia de la presente demanda y documentos adjuntos.

-Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/ graduado social.

— Notifíquese la presente resolución.

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

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado HOSTELERIA SEVILLANA BIRRAS&FRIENDS actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 16 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

4W-3175

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 846/2014 Negociado: FM

N.I.G.: 0401344S20140003401

De: D/Dª. JUAN FRANCISCO FELICES BERNAL

Abogado: JUAN MANUEL ORTIZ PEDREGOSA

Contra: D/Dª. SERVICIO ANDALUZ DE SALUD y APS ANDALUCIA DIASOFT SADIEL NOVASOFT UTE.- AVDA. DE LOS DESCUBRIMIENTOS, 11. EDIF. DTM 1º IZDA.- 41092 SEVILLA

EDICTO

D/Dª. MARIA CRUZ CIVICO MALDONADO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE ALMERIA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 846/2014 se ha acordado citar a APS ANDALUCIA DIASOFT SADIEL NOVASOFT UTE como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 JULIO 2020 A LAS 11.20 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en CARRETERA RONDA 120- 6ª PL. CIUDAD DE LA JUSTICIA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a APS ANDALUCIA DIASOFT SADIEL NOVASOFT UTE.

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

En Almería a 18 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de la Cruz Cívico Maldonado

4W-1642

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 996/2017 Negociado: CA

N.I.G.: 2104144420170004417

De: D/Dª. ROSA MARIA CERREJON CASADO

Abogado: MARCOS CARRERO VIZCAINO

Contra: D/Dª. APRISA SERVICIOS URGENTES S.L. y DISTRIBUCION URGENTE ONUBENSE S.L.

Abogado:

EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. MARIA DEL MAR CENTENO BEGARA, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE HUELVA, en los autos número 996/2017 seguidos a instancias de ROSA MARIA CERREJON CASADO contra APRISA SERVICIOS URGENTES S.L. y DISTRIBUCION URGENTE ONUBENSE S.L. sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a APRISA SERVICIOS URGENTES S.L. y DISTRIBUCION URGENTE ONUBENSE S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17/09/20 A LAS 10.55 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ VAZQUEZ LOPEZ, 19, 1ª PLANTA. debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a APRISA SERVICIOS URGENTES S.L. y DISTRIBUCION URGENTE ONUBENSE S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Huelva a 29 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Montemayor Garrido Santos.

8W-2540

AYUNTAMIENTOS

ALMENSILLA

La Corporación Municipal en Pleno en sesión extraordinaria y urgente de fecha 26 de febrero de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 2 /20 dentro del presupuesto del ejercicio 2019 prorrogado al 2020 bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiada con bajas en aplicaciones de gastos, en base al siguiente detalle.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de créditos	Créditos finales
Progr. 330	Económica 481	Administración General de Cultura. Premios	0	3.500 euros	3.500 euros

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr. 338	Económica 22609	Fiestas populares y festejos. Actividades Culturales y deportivas	15.200 euros	3.500 euros	11.700 euros

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, al no haberse presentado alegaciones en el plazo legalmente establecido para ello, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 a 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.

En Almensilla a 10 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

La Corporación Municipal en Pleno en sesión extraordinaria y urgente de fecha 26 de febrero de 2020, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 6/20, dentro del presupuesto del ejercicio 2019 prorrogado al 2020, bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiada con bajas en aplicaciones de gastos, en base al siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3321	629	Bibliotecas. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	0	1.000,00.-	1000 euros
3321	625	Biblioteca. Mobiliario	0	500,00.-	500 euros

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:
Bajas o anulaciones en concepto de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
150	22110	Administración General de vivienda y urbanismo Productos de limpieza y aseo	15.660,9	1.500.-	14.160,90 euros

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario nº 6/20 financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, al no haberse presentado alegaciones en el plazo legalmente establecido para ello, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 a 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.

En Almensilla a 10 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

8W-3099

ARAHAL

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

Hace saber: Que por acuerdo plenario, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, y conforme determina 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, se adoptó el acuerdo provisional de modificación de las Ordenanzas fiscales siguientes:

- Ordenanza reguladora de la tasa por uso de instalaciones deportivas municipales y otros servicios análogos.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio en la Escuela Municipal de Música y Danza.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios deportivos en el complejo deportivo la venta.

Que en el «Boletín Oficial» de la provincia número 33, del día 10 de febrero de 2020, fue expuesta al público, para reclamaciones y sugerencias por 30 días hábiles desde el día 11 de febrero de 2020 al 9 de junio de 2020, las referidas Ordenanzas fiscales, conforme establece el expresado precepto legal del TRLRHL, sin que en dicho plazo se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias contra el acuerdo, ni contra las propias Ordenanzas fiscales.

Que por ello ha quedado elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado, publicándose íntegramente las Ordenanzas Fiscales referidas, cuyo texto se acompaña.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se publica el presente acuerdo y el texto íntegro de las ordenanzas, con sus modificaciones, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la Ordenanza fiscal en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Andalucía, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 19.1 de la citada Ley 39/88, en relación con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de fecha 13 de julio de 1998.

En Arahal a 11 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

Artículo 1.º *Concepto.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 y 20.1, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y de acuerdo con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, el Ayuntamiento de Arahal establece la tasa por uso de instalaciones deportivas municipales y otros servicios análogos.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de las instalaciones deportivas municipales, así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la presente Ordenanza.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refieren el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local o que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades que se presten, quedando obligados al pago de las mismas en aquellos supuestos en que el beneficiario de los mismos sea menor de edad, sus padres, tutores o representantes legales.

Artículo 4.º *Devengo.*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie el uso de las instalaciones deportivas o la prestación del servicio público deportivo.

Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

La cuantía de las tasas reguladas en esta Ordenanza se determinará en función de las siguientes tarifas, que se establecen de forma diferenciada para cada una de las modalidades de uso de las instalaciones deportivas y de prestación de servicios vinculados a las mismas, y que seguidamente se definen:

Uso del pabellón municipal:

- Sin utilización de luz artificial 14 €/hora de uso
- Con utilización de luz artificial 21 €/hora de uso

Servicios deportivos:

- Cursos de aeróbic 7,00 €/mes
- Gimnasia mantenimiento 7,00 €/mes
- Por alumno de escuela deportiva 33,00 €/cuatrimestre
- A partir del segundo hermano en la escuela deportiva (1) 13,00 €/cuatrimestre
- Por alumno de escuela deportiva reducida (2) 1,65 €/cuatrimestre

El devengo de estas tarifas, genera al usuario el poder matricularse en dos modalidades deportivas, siempre y cuando, existan plazas en ellas y no genere la apertura de un nuevo grupo. Si existiera el caso, en el que existan plazas, pero que para ello se necesite abrir un nuevo grupo, no se podrá hacer sin que haya menos un 50% de solicitudes de dicha modalidad.

Los máximos de inscripción de alumno y modalidades, se relacionan en la siguiente tabla:

Modalidad	Núm. alumnos	Núm. alumnos por grupo según modalidad
Atletismo	50	12
Baloncesto	50	16-17
Balonmano	40	13-14
Escalada	15	5
Fútbol-7	420	14
Tenis y Pádel	22	11
Voleibol	25	8
Nuevas modalidades:		
Gimnasia rítmica	40	20
Fútbol Sala	30	15
Ajedrez	16	16
Ciclismo	16	16
Total alumnos curso:	724	

(1) La cuota «a partir del segundo hermano en la escuela deportiva», por el segundo miembro de la unidad familiar que se inscriba en la escuela deportiva.

(2) La cuota «por alumno de escuela deportiva reducida», se podrá aplicar, a los sujetos pasivos que se encuentren en una situación de emergencia social y que reúnan las siguientes condiciones:

La unidad familiar no deberá superar el 1.5 veces el indicador público de rentas de efectos múltiples (IPREM), en los doce meses anteriores a la fecha en que se abre el plazo de presentación de solicitudes.

Deberán solicitar anualmente, en el momento de efectuar la matriculación.

La Junta de Gobierno Local, previo informe favorable, concederá o desestimará la petición.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- b) Fotocopia de los ingresos mensuales de todos los empadronados en el domicilio (pensiones, nóminas...) de los doce meses anteriores a la fecha en que se abre el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Vidas Laborales actualizadas de los mayores de 16 años.
- d) Empadronamiento colectivo.

- Inscripción de equipos de fútbol sala , en la liga de fútbol sala local 100,00 euros.
- Inscripción de equipos de fútbol sala veteranos, en la liga de veteranos 70,00 euros.

Los equipos de fútbol sala local deberán prestar además una garantía de 30 euros en el momento de solicitar la inscripción, cantidad que se devolverá una vez finalizada la liga, previo informe de la Delegación de Deportes.

Los equipos de fútbol sala veteranos deberán prestar además una garantía de 40.00 euros en el momento de solicitar la inscripción, cantidad que se devolverá una vez finalizada la liga, previo informe de la Delegación de Deportes.

Uso campo fútbol 7 «Centro Deportivo La Venta» y «Estadio Manolo Jiménez»:

- Sin utilización de luz artificial 14,00 €/hora de uso
- Con utilización de luz artificial 21,00 €/hora de uso

Se podrán adquirir bonos de 6 horas por la tarifa que correspondería a 5 horas de uso.

Uso campo fútbol 11 «Estadio Manolo Jiménez»:

- Sin utilización de luz artificial 21,00 €/hora de uso
- Con utilización de luz artificial 42,00 €/hora de uso

Se podrán adquirir bonos de 6 horas por la tarifa que correspondería a 5 horas de uso.

Artículo 6.º Gestión.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en las mismas.

El pago de las tasas establecidas por esta Ordenanza se realizará:

- a) En el momento de acceso al recinto, en el supuesto de utilización de las instalaciones deportivas municipales, acreditándose el pago mediante la entrega del correspondiente ticket, entrega que deberán exigir los interesados.

- b) En el supuesto de servicios deportivos, se efectuará en régimen de autoliquidación, del siguiente modo:
- Para las tarifas de carácter mensual, dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes.
 - Para las tarifas de carácter cuatrimestral, en el momento de la inscripción se abonará la tarifa correspondiente al primer cuatrimestre coincidente con el primer cuatrimestre del curso escolar (octubre a enero) y en los diez primeros días del mes de febrero se abonará la tarifa correspondiente al segundo cuatrimestre, coincidente con el segundo cuatrimestre del curso escolar (febrero a mayo). Existe la posibilidad si el usuario así lo desea de pagar el curso completo, es decir, los dos cuatrimestres en el periodo de inscripción.
 - La tarifa por inscripción de equipos de fútbol sala en la liga de fútbol sala local en el momento en que aquella se efectúe.

Artículo 7.º *Régimen de Infracciones y sanciones.*

El régimen de infracciones y sanciones, será el establecido en la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los Tributos y otros ingresos de derecho público y demás normas que resulten de aplicación.

Disposición final.

Esta Ordenanza modificada por el pleno en sesión celebrada en Arahal, a 30 de enero de 2020, publicada definitivamente en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. X de día X de X de 2020, empezará a regir a partir del curso 2020-2021 y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4.v) 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, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de servicio en la Escuela de Música y Danza que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios que se señalan en las tarifas contenidas en el artículo 6º de la presente Ordenanza.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por los servicios docentes que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Artículo 4.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3. Los administradores de personas jurídicas que no realizaren los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

- Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.
- Cuando se ha cometido una infracción grave, de la totalidad de la deuda exigible.
- En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º *Cuota tributaria.*

La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

Tarifa (euros por mes):

• Instrumento	20,50 €
• Instrumento 2.º hermano (1)	15,38 €
• Instrumento 3.º hermano (2)	14,35 €
• Instrumento Familia Numerosa (3)	18,45 €
• Instrumento reducido (4)	1,03 €
• Instrumento + lenguaje musical	30,50 €
• Instrumento + lenguaje musical 2.º hermano (1)	22,88 €
• Instrumento + lenguaje musical 3.º hermano (2)	21,35 €
• Instrumento + lenguaje musical familia numerosa (3)	27,45 €
• Instrumento + lenguaje musical reducido (4)	1,53 €
• Talleres	18,50 €
• Talleres 2.º hermano (1)	13,88 €
• Talleres 3.º hermano (2)	12,95 €
• Talleres familia numerosa (3)	16,65 €
• Talleres reducidos (4)	0,93 €
• Danza	28,50 €
• Danza 2.º hermano (1)	21,38 €
• Danza 3.º hermano (2)	19,95 €
• Danza familia numerosa (3)	25,65 €

• Danza reducido (4)	1,43 €
• Música y movimiento	24,50 €
• Música y movimiento 2.º hermano (1)	18,38 €
• Música y movimiento 3.º hermano (2)	17,15 €
• Música y movimiento familia numerosa (3)	22,05 €
• Música y movimiento reducido (4)	1,23 €
• Instrumento + taller	26,50 €
• Instrumento + taller 2.º hermano (1)	19,88 €
• Instrumento + taller 3.º hermano (2)	18,55 €
• Instrumento + taller familia numerosa (3)	23,85 €
• Instrumento + taller reducido (4)	1,33 €
• General música (I+L.M) + talleres	30,50 €
• General música (I+L.M) + talleres 2.º hermano (1)	22,88 €
• General música (I+L.M) + talleres 3.º hermano (2)	21,35 €
• General música (I+L.M) + talleres familia numerosa (3)	27,45 €
• General música (I+L.M) + Talleres reducido (4)	1,53 €
• Perfeccionamiento	34,50 €
• Perfeccionamiento 2.º hermano (1)	25,88 €
• Perfeccionamiento 3.º hermano (2)	24,15 €
• Perfeccionamiento familia numerosa (3)	31,05 €
• Perfeccionamiento reducido (4)	1,73 €
Matrícula (anual)	15,00 € por persona

(1) La cuota «a partir del segundo hermano en la Escuela Música», por el segundo miembro de la unidad familiar que se inscriba en la Escuela Música.

(2) La cuota «A partir del tercer hermano en la Escuela Música», por el segundo miembro de la unidad familiar que se inscriba en la Escuela Música.

(3) La cuota «familia numerosa», por un único miembro perteneciente a familia número.

(4) La cuota «por alumno de Escuela Música reducida», se podrá aplicar, a los sujetos pasivos que se encuentren en una situación de emergencia social y que reúnan las siguientes condiciones:

La unidad familiar no deberá superar el 1.5 veces el indicador público de rentas de efectos múltiples (IPREM), en los doce meses anteriores a la fecha en que se abre el plazo de presentación de solicitudes.

Deberá solicitar anualmente, en el momento de efectuar la matriculación.

La Junta de Gobierno Local, previo informe favorable, concederá o desestimará la petición

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante.
- b) Fotocopia de los ingresos mensuales de todos los empadronados en el domicilio (pensiones, nóminas...) de los doce meses anteriores a la fecha en que se abre el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Vidas Laborales actualizadas de los mayores de 16 años.
- d) Empadronamiento colectivo.

Artículo 6.º *Devengo y período impositivo.*

La tasa de devengará cuando se inicie la prestación del servicio, y el periodo impositivo es el establecido sobre la tarifa del artículo 5.

Artículo 7.º *Régimen de declaración e ingreso.*

El pago de las cuotas se efectuará, en régimen de autoliquidación:

- Para las tarifas de carácter mensual, dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes.
- Para la tarifa por matriculación, en el momento en que ésta se efectúe.
- Si el número de alumnos matriculados excediera del cupo de la Escuela de Música, procederá la devolución del importe abonado por matriculación a aquellos alumnos a los que se declarase no admitidos.
- El impago de alguna cuota del curso anterior impedirá la matriculación en ejercicios sucesivos.

Artículo 8.º *Infracciones y sanciones.*

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, su normativa de desarrollo y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Disposición final.

Esta Ordenanza modificada por el pleno en sesión celebrada en Arahál, a 30 de enero de 2020, publicada definitivamente en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. X de día X de X de 2020, empezará a regir a partir del curso 2020-2021 y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO LA VENTA

Artículo 1.º *Fundamentos y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 27 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, el Ayuntamiento de Arahál (Sevilla) establece la Tasa por prestación de servicios deportivos en el Complejo Deportivo LAVENTA, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

El hecho imponible de esta tasa lo constituye la utilización de los servicios o realización de actividades en instalaciones deportivas y piscina cubierta sito en el nuevo complejo deportivo LAVENTA

Artículo 3. *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales usuarias de tales instalaciones o servicios

Artículo 4. *Beneficios fiscales.*

No se aplicarán exenciones en la exacción de la presente tasa.

Artículo 5. *Cuota tributaria.*

Cuota abonos	Individual (1)	32,00 €/mes
	Individual Protección Civil (2)	1,60 €/mes
	Matinal	23,00 €/mes
	Pareja	59,00 €/mes
	Niño adicional	7,50 €/mes
	Abonado 15 días	16,00 €/mes
	Abonado fin de semana (viernes tarde-sábado mñn)	12,00 €/mes

Actividades acuáticas y cursos natación	Abonados	Infantil 3d/s	10,00 €/mes
		Adulto 3d/s	12,00€/mes
		Infantil 2d/s	7,00€/mes
		Adulto 2d/s	9,00€/mes
	No abonados	Infantil 3d/s	21,00 €/mes
		Adulto 3d/s	25,00 €/mes
		Infantil 2d/s	15,00 €/mes
		Adulto 2d/s	19,00 €/mes
Aquiaramba, aquaer	Bic y aquarelax abonados	Incluido	
	No abonados	3,00 €/mes	
Nado libre	Abonados	Incluido	
	Bono 10 (caduca 60 días)	26,00 €/mes	

Sala Fitness	Abonado	Incluido	
	No abonado	Mensualidad 32,00 €/mes Bono 10 (caduca 60 días) 26,00 €/mes	
Actividades Dirigidas	Abonado	Adulto Incluido	
	No abonado	Adulto 3d/s 25,00 €/mes Adulto 2d/s 19,00 €/mes	
Actividades musculatura	Abonado	Adultos Incluido	
	No Abonados	Adulto 26,00 €/mes	
Alquiler de calles de piscina	Sin luz	Abonado	12,00 €/60minutos
		No Abonado	15,00 €/ 60minutos
	Con luz	Abonado	15,00 €/ 60minutos
		No Abonado	18,00 €/ 60minutos

(1) En la cuota de abonado, si es abonado durante toda la temporada, comprendiendo esta de septiembre a agosto del siguiente año, la cuota de agosto es gratuita.

(2) Los componentes de Protección Civil, previo informe del Responsable de la Unidad de Protección Civil de que el usuario se encuentra en activo.

Alquiler (abonados con derecho a uso de vestuario y ducha)	Pádel	Abonado sin luz	6,00 €/90'
		No abonado sin luz	12,00 €/90'
		Abonado con luz	8,00 €/90'
		No abonado con luz	14,00 €/90'
	Fútbol 7	Abonado sin luz	14,00 €/60'
		No abonado sin luz	18,00 €/60'
		Abonado con luz	21,00 €/60'
		No abonado con luz	26,00 €/60'
	Pista polideportiva	Abonado sin luz	Incluido
		No abonado sin luz	4,00 €/60'
		Abonado con luz	3,00 €/60'
		No abonado con luz	7,00 €/60'
	Tenis	Abonado sin luz	4,00 €/60'
		No abonado sin luz	8,00 €/60'
		Abonado con luz	6,00 €/60'
		No abonado con luz	10,00 €/60'

Curso pádel y tenis	Abonado	Cuatrimstral 2h/s	10,00 €/cuatrimestre
	No abonado	Cuatrimstral 2h/s	36,00 €/cuatrimestre
Servicios Generales	Emisión del segundo o posteriores carné	Abonado y no abonados	3,00 €/unidad
	Devolución recibos bancarios	Abonado y no abonados	2,00 €/unidad

Artículo 6. *Devengo.*

La tasa se devenga cuando se solicite la utilización de la instalación deportiva municipal; posteriormente, en la forma siguiente:

6.1. Utilización no periódica: El importe de la Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo ser satisfecho el importe por adelantado, mediante el abono de recibo específico.

6.2. Utilización periódica: Devengo mensual, siendo las liquidaciones satisfechas a través de domiciliación en entidad bancaria autorizada. La falta de pago de cualquiera de las cuotas originará la suspensión de la prestación del servicio, además de la apertura del procedimiento recaudatorio ejecutivo y baja en el mes natural siguiente.

Artículo 7. *Condiciones particulares.*

Todo socio que quiera darse de baja de la actividad o causar variaciones, deberá comunicarlo por escrito con un plazo de quince días antes de que termine el mes correspondiente. La baja o variaciones causarán efecto en el mes natural siguiente.

Para la acreditación de las condiciones de edad que generan tipos de tarifa diferenciados, podrá exigirse por el personal de servicio la presentación in situ de documento acreditativo suficiente de las mismas (D.N.I. o permiso de conducción), siendo su presentación inexcusable para la concesión del servicio en tal caso.

Se considera tarifa infantil hasta los 14 años inclusive.

No se permitirá la entrada a menores de 14 años inclusive, sin compañía de un adulto responsable.

Artículo 8. *Devoluciones.*

Cuando por causas no imputables a los sujetos pasivos el servicio público no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.3 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. En caso de ser imputable al usuario no tendrá derecho a devolución.

Artículo 9. *Infracciones y defraudaciones.*

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ordenanza General de Gestión Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Disposición final.

Esta Ordenanza modificada por el Pleno en sesión celebrada en Arahál, a 30 de enero de 2020, publicada definitivamente en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. X de día X de X de 2020, empezará a regir a partir del curso 2020-2021 y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

36W-3135

ARAHAL

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

EDICTO

Hace saber: Que, en resolución de Alcaldía número 2020-1377, de fecha 8 de junio de 2020, se aprobó el padrón correspondiente a la Tasa de Gastos Suntuarios (Cotos de Caza).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en el tablón de edicto de este Excmo. Ayuntamiento, por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un periodo de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 14 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

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

El plazo de pago voluntaria será el comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 hasta el 20 de noviembre de 2020, mediante ingreso en la entidad de Unicaja, número de cuenta ES97 2103 0744 17 0060000023.

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

totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Arahal a 10 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

8W-3133

BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión Plenaria celebrada con carácter ordinario el día 28 de mayo de 2020, se adoptó acuerdo correspondiente a la aprobación de la rectificación del Plan Económico-Financiero del Ayuntamiento de Brenes.

A efectos meramente informativos se publica anuncio de su aprobación en el «Boletín Oficial» de la provincia y se publicará una copia de la rectificación del Plan en el portal de transparencia del Ayuntamiento <http://brenes.sedelectronica.es> desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia.

En Brenes a 9 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

8W-3165

BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, aprobó inicialmente el expediente 2/20 de Transferencia de Créditos, por importe de doscientos sesenta mil ciento cincuenta y cuatro euros con treinta y dos céntimos (260.154,32 €).

De conformidad con lo dispuesto en el punto 1 del artículo 169, por remisión del punto 2 del artículo 177 ambos del Texto Refundido 2/2004, de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se somete el expediente a información pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por un periodo de quince días (15) hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Intervención Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es), en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose elevada a definitiva la aprobación si durante el periodo de información pública no se formulase reclamación alguna.

En Brenes a 5 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

8W-3164

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesto al público el Presupuesto General de 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2020, por plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 116 de fecha 21 de mayo de 2020, ha sido objeto de alegaciones.

Estas alegaciones han sido resueltas por el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 15 de junio de 2020.

De conformidad con el artículo 169.1 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, se eleva a definitivo el Presupuesto General de 2020, a todos los efectos de gestión presupuestaria, plantilla de personal y aplicación de las Bases de Ejecución.

En cumplimiento de lo establecido en 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 se hace pública la aprobación resumida por capítulos que es del siguiente tenor:

Estado de ingresos

A) Operaciones corrientes.

CAP. I	Impuestos Directos	4.582.000,00
CAP. II	Impuestos Indirectos.....	125.000,00
CAP. III	Tasas y otros ingresos.....	1.881.912,00
CAP. IV	Transferencias corrientes.....	4.734.472,23
CAP. V	Ingresos Patrimoniales.....	62.700,00

B) Operaciones de capital.

CAP. VI	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
CAP. VII	Transferencias de Capital	14.059,82
CAP. VIII	Activos Financieros	15.000,00
CAP. IX	Pasivos Financieros	0,00
	Total Presupuesto de Ingresos	11.415.144,05 €

Estado de gastos

A) Operaciones corrientes.

CAP. I	Gastos de Personal.....	5.913.166,47
CAP. II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.....	3.976.109,45
CAP. III	Gastos Financieros.....	23.748,00
CAP. IV	Transferencias Corrientes	764.321,53
CAP. V	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00

B) Operaciones de capital.

CAP. VI	Inversiones Reales	102.510,10
CAP. VII	Transferencias de capital	0,00
CAP. VIII	Activos Financieros	15.000,00
CAP. IX	Pasivos Financieros	620.288,50
	Total Presupuesto de gastos	11.415.144,05 €

Asimismo y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla del Ayuntamiento que es del siguiente tenor:

Plantilla de plazas del personal del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan para el ejercicio 2020

Denominación de plazas	Clase	Categoría	Grupo	Dotación	Ocupadas		Vacantes	A amortizar
					Fixos	No fijos		
A) Personal funcionario								
A.I. Escala Habilitación Nacional								
A.I.1. Subescala Secretaría								
Secretario General	Segunda	Superior	A1	1	1	0	0	0
A.I.2. Subescala Intervención-Tesorería								
Interventor General	Segunda	Superior	A1	1	0	0	1	0
Tesorería	Segunda	Superior	A1	1	0	0	1	0
A.II. Escala de Administración General								
A.II.1 Subescala Técnica								
Técnico de Admón. Gral	Superior	Técnica Superior	A1	1	0	0	1	0
A.II. 2. Subescala Administrativa								
Administrativo	Administrativa	Adtva.	C1	7	6	0	1	0
A.II. 3. Subescala Auxiliar								
Auxiliar administrativo	Auxiliar	Aux. Adtva.	C2	4	2	0	2	0
A.III. Escala de Administración Especial								
A.III. 1. Subescala Técnica.								
Asesor jurídico	Superior	Téc. Superior	A1	1	1	0	0	0
Economista	Superior	Téc. Superior	A1	1	1	0	0	0
Técnico de RR.HH. (1)	Superior	Téc. Superior	A1	1	0	0	1	0
Técnico de Medio Ambiente	Superior	Téc. Superior	A1	1	1	0	0	0
Tesorero	Medio	Téc. medio	A2	1	1	0	0	0
Arquitecto Técnico	Medio	Téc. medio	A2	2	1	0	1	0
Graduado Social	Medio	Téc. medio	A2	1	1	0	0	1
Técnico de Rentas y Catastro	Medio	Téc. medio	A2	1	1	0	0	0
Ingeniero Industrial	Medio	Téc. medio	A2	1	0	1	0	0
Delineante	Auxiliar	Técnico aux.	C1	1	1	0	0	0
A. III. 2. Subescala Servicios Especiales								
Subinspector de la Policía Local	Policía Local	Suboficial	A2	2	2	0	0	0
Oficial de la Policía Local	Policía Local	Oficial	C1	4	4	0	0	0
Agente de la Policía Local	Policía Local	Policía	C1	22	21	0	1	0
Inspector-Notificador Comercio (1)	Cometidos especiales	Oficial	C1	1	0	0	1	0
Inspector-Notificador Comercio	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	1	0	0	1
Coordinador de obras y servicios	Cometidos especiales	Oficial	C1	1	1	0	0	0
Total plantilla funcionarios				57	46	1	10	2
B) Personal laboral								
B.I. Escala de Administración General de Personal Laboral								
B.I.1. Subescala Administrativa de Personal Laboral								
Administrativo	Administrativa	Adtvo.	C1	5	0	5	0	0
B.I.2. Subescala Auxiliar de Personal Laboral								
Auxiliar administrativo	Auxiliar	Aux. Adtva.	C2	6	0	6	0	0
B.I.3. Subescala Subalterna de Personal Laboral								
Portero Colegios	Subalterna	Subalterno	AP	2	2	0	0	0
B.II. Escala de Administración Especial de Personal Laboral.								
B.II. 1 Subescala Técnica de Personal Laboral								
Psicólogo	Superior	Téc. Superior	A1	1	0	1	0	0
Técnico de vivienda	Superior	Téc. Superior	A1	1	0	0	1	0

Denominación de plazas	Clase	Categoría	Grupo	Dotación	Ocupadas		Vacantes	A amortizar
					Fijos	No fijos		
Arquitecto Técnico	Medio	Téc. medio	A2	1	0	1	0	0
Trabajador Social	Medio	Téc. medio	A2	2	0	1	1	0
Educador Social	Medio	Téc. medio	A2	1	0	1	0	0
Técnico de Fomento Económico	Medio	Téc. medio	A2	1	0	1	0	0
Técnico de Gestión de Personal	Medio	Téc. medio	A2	1	0	1	0	0
Técnico de informática	Auxiliar	Técnico aux	C1	1	0	1	0	0
B.II.2. Subescala de Servicios Especiales de Personal Laboral								
Encargado Guardería	Cometidos especiales	Técnico aux	C1	1	0	1	0	0
Encargado Biblioteca	Cometidos especiales	Técnico aux	C1	1	1	0	0	0
Encargado de Deportes	Cometidos especiales	Técnico aux	C1	1	0	1	0	0
Oficial Animación Socio Cultural (1)	Cometidos especiales	Oficial	C1	3	0	0	3	0
Oficial Inspector-Notificador	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Monitor Taller ocupacional	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	2	1	1	0	0
Cuidador de Guardería	Cometidos especiales	Oficial	C1	5	0	0	5	0
Auxiliar Animación Socio Cultural	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	2	0	2	0	2
Auxiliar de biblioteca	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	0	1	0
Encargado de Obras y Servicios	Personal de oficios	Encargado	C2	3	0	2	1	0
Oficial conductor-maquinista	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	2	1	1	0	0
Oficial jardinería	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	5	2	3	0	0
Oficial electricidad	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	1	0	0
Oficial mecánico	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	1	0	0
Oficial mantenimiento Albañilería	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	1	0	0
Oficial mantenimiento Fontanería	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	1	0	0
Oficial almacenero	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	1	0	0
Oficial iluminación y sonido descont.	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	0	0	1
Oficial manten. obras y servicios	Personal de oficios	Oficial 2ª	C2	1	0	1	0	0
Oficial Servicio de aguas	Personal de oficios	Oficial 2ª	C2	1	0	0	0	1
Auxiliar de ayuda a domicilio	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	1	0	0
Operario instalaciones deportivas	Personal de oficios	Peón	AP	2	0	2	0	0
Operario de cultura	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	0	1
Guarda de cultura discontinua	Personal de oficios	Guarda	AP	1	0	0	0	1
Operario de cementerio	Personal de oficios	Peón	AP	2	0	2	0	0
Operario mant. Obras y servicios	Personal de oficios	Peón	AP	2	0	0	2	0
Limpiador/a	Personal de oficios	Peón	AP	14	0	6	8	0
Limpiador/a T.P. 30 h/sem.	Personal de oficios	Peón	AP	4	0	0	4	0
Limpiador/a T.P. 25 h/sem.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Total plantilla laborales				84	7	47	27	6
C) Personal eventual								
Jefe de Gabinete	Cometidos especiales	Oficial	C1	1	1	0	0	0
Secretaría de Alcaldía discontinua	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	0	1	0
Total personal eventual				2	1	0	1	0
D) Personal laboral temporal								
D.I. Escala de Administración General de Personal Laboral								
D.I. 1. Subescala auxiliar de personal laboral								
Auxiliar Administrativo	Auxiliar	Aux. Adtva.	C2	2	0	0	2	0
D.II. Escala de Administración Especial de Personal Laboral								
D.II. 1. Subescala de servicios especiales de personal laboral								
Cuidadora Guardería	Cometidos especiales	Oficial	C1	1	0	0	1	0
Monitor manualidades discontinua	Cometidos especiales	Oficial	C1	1	0	1	0	0
Coordinador programas discontinua	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Auxiliar de Animación Sociocultural	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	0	1	0
Oficial mantenim. varios descont	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	0	1	0
Oficial de jardinería discontinua	Personal de oficios	Oficial 1ª	C2	1	0	0	1	0
Monitor mant. fisico	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Monitor esc deport T.P. 10 h/sem. Discont.	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	10	0	0	10	0

Denominación de plazas	Clase	Categoría	Grupo	Dotación	Ocupadas		Vacantes	A amortizar
					Fijos	No fijos		
Operario parques y jardines discount.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Operario mantenimiento varios discount.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Portero-guard Piscina verano discount.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Operación de cementerio discount.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Operario Instal. Deportivas T.P. 13 h/sem.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Operario Instalaciones Deportivas	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Guarda actividades culturales discount.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	0	1
Limpiador/a discontinua	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Limpiador/a	Personal de oficios	Peón	AP	4	0	0	4	0
Total personal laboral temporal				31	0	3	27	1
E) Personal funcionario temporal de programas								
E.I. Escala de Administración Especial								
E.I.1. Subescala técnica								
Médico CTA T.P. 14 h/sem.	Superior	Técnica superior	A1	1	0	1	0	0
Trabajadora Social CTA T.P. 20 h/sem.	Media	Técnica media	A2	1	0	1	0	0
Total personal funcionario temporal de programas				2	0	2	0	0
F) Personal laboral temporal de programas								
F.I. Escala de Administración General de Personal Laboral								
F.I.1. Subescala auxiliar de personal laboral								
Auxiliar Adtvo. S. Sociales	Auxiliar	Aux. Adtva.	C2	1	0	0	1	0
Auxiliar Adtvo. CTA T.P. 24 h/sem.	Auxiliar	Aux. Adtva.	C2	1	0	1	0	0
F.II. Escala de Administración Especial de Personal Laboral								
F.II.1. Subescala técnica de personal laboral								
Psicólogo CTA	Superior	Técnica superior	A1	1	0	1	0	0
Asesor Judico CIM	Superior	Técnica superior	A1	1	0	1	0	0
Psicólogo CIM T.P. 20 h/sem. Discont.	Superior	Técnica superior	A1	1	0	0	1	0
Técnico Centro Información Mujer	Media	Técnica media	A2	1	0	1	0	0
F.II.2. Subescala de servicios especiales de personal laboral								
Dinamizador Guadalinfo	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Dinamizador juvenil	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Monitor de música	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Monitor deportivo	Cometidos especiales	Auxiliar	C2	1	0	1	0	0
Auxiliar ayuda domicilio T.P. 30 h/sem.	Personal de oficios	Peón	AP	1	0	0	1	0
Total personal laboral de programas				10	0	8	2	0
Total plazas presupuesto 2020				186	54	61	67	9
(2) Plazas dotadas parcialmente para promoción interna				4	2	2	0	0
Número total de efectivos				182	52	59	67	9

Contra la aprobación definitiva del presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. Por su parte, el Tribunal de Cuentas deberá informar previamente de la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación del presupuesto. En cualquier caso, la interposición de algún recurso no suspenderá por sí solo la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Las Cabezas de san Juan a 16 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco José Tojas Mellado.

6W-3152

CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

Habiéndose aprobado inicialmente en el Pleno de 6 de febrero de 2020, la modificación de los Tributos Locales que se indican seguidamente, publicado el texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia número 35, de 12 de febrero de 2020, y concluido el plazo de exposición pública sin alegaciones ni reclamaciones, (suspendido el plazo por la Disposición Adicional Tercera del Real De-

creto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma y reanudación de los mismos conforme al artículo 9 del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, de prórroga del Estado de Alarma); es por lo que se eleva a definitivo el acuerdo anterior:

- Ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de ayuda a domicilio («Boletín Oficial» de la provincia de 13 de octubre de 2011 y 22 de diciembre de 2011), según se detalla:

Artículo 4. *Tarifa.*

Apartado 2. Se establece el precio-coste por hora de servicio en 13,00 euros/hora.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

En Castilblanco de los Arroyos a 16 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Carballar Alfonso.

8W-3162

ÉCIJA

La Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente, por Decreto número 2020/937 de fecha 16 de abril de 2020, la Modificación Puntual número 14 del PEPRICCHA, redactado por el Arquitecto don Antonio García Morales, que afecta al inmueble ubicado en la avenida de los Emigrantes número 6 c/v a calle Pulgosa, parcelas catastrales 5975812 y 5975824, cuya promotora es doña Dolores Perea Grande.

Esta Modificación tiene como finalidad la modificación de la ficha F-76- del Catálogo de Bienes Protegidos del PEPRICCHA, reduciendo la parte de edificación protegida a la existencia sobre la actual parcela catastral 5975812, sacando de la catalogación la parcela y edificación materializada en la actual parcela catastral 5975824.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 1 mes a partir de la publicación de este Edicto en el BOP, en el Tablón Mpal del Ayuntamiento, en el Diario de Sevilla y en el Tablón Electrónico del Portal Web Municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. La Modificación se encuentra expuesta en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (www.ecija.es) en el apartado 13 (Transparencia en materia de urbanismo) 6 (Planes de Ordenación Urbana) 53 (Modificaciones de los Planes).

El expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Gestión del Espacio Urbano, sitas en calle Mayor número 2, de Écija. Las alegaciones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto, y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Écija a 13 de mayo de 2020.—El Alcalde, P.D. El Concejál (Resolución 2020/9 de fecha 8/01/20) (BOP 20 de 25 de enero de 2020), Sergio Gómez Ramos.

8W-2813-P

ÉCIJA

La Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente, por la JGL del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2020, el Proyecto de Urbanización del Sector Industrial SU-NC-18 del PGOU «Dehesa de Las Caleras», ubicado en la N-IV, pp.kk 462, promovido por la propietaria del Sector la Entidad Industria Sevillana del Reciclaje del Plástico, S.L. (INSERPLASA), y redactado por el Arquitecto don Rafael Esteve González.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal del Ayuntamiento, en el Diario de Sevilla y en el tablón electrónico del portal web municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. El Proyecto de Urbanización se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (www.ecija.es) en el indicador: 13 (Transparencia en materia de Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente) 6 (Planes de Ordenación, Convenio) 54 (Actuaciones Urbanísticas en Ejecución).

El expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Gestión del Espacio Urbano, sitas en calle Mayor número 2 de Écija. Las alegaciones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto, y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Écija a 27 de marzo de 2020.—El Alcalde, P.D. El Concejál (Resolución 2020/9 de fecha 8/01/20) (BOP 20 de 25 de enero de 2020), Sergio Gómez Ramos.

8W-2871-P

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Junta de Gobierno Local de fecha de 12 de marzo de 2020, se aprobó el presente acuerdo:

«Punto quinto.—Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas vacantes de Policía Local según oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2019.

Dada lectura a la propuesta de la Sr. Alcalde Accidental, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm.140, de 19 de junio de 2019.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente, antes de realizar el curso de ingreso en la escuela de seguridad pública de Andalucía o Escuela de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura que lo será en la prueba del examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que adoptan los compromisos citados en la letra d) y h) del punto tres anterior.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves (www.sede.ayuntamientodegelves.es)

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 55,50 euros, mediante transferencia bancaria a alguna de las siguientes entidades bancarias: Al número de cuenta del Banco Santander ES48 0030 5329 20 0375100273, o a la Entidad Caja Rural del Sur núm. ES42 3187 0117 5110 9194 5228 debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso de selección al cual se presenta aun cuando sea impuesto por persona distinta. El importe de la presente tasa solo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados.

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

4.5. La no presentación de la documentación necesaria: DNI en vigor, Titulación mínima exigida y justificante de haber satisfecho la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, será causa de exclusión del procedimiento de selección. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

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

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se

encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. 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.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a lo previsto en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, en cumplimiento del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 55 de 18 de marzo de 2019).

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: oposición

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

8.1.1. Primera prueba: Conocimientos.

Constará de dos partes:

1. Contestación, por escrito de un cuestionario de 50 preguntas, mas diez de reserva, con cuatro respuestas alternativa, penalizando con una respuesta correcta por cada cuatro incorrectas. Las preguntas serán propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos, en el caso que se hiciera en un día diferente a la realización del supuesto práctico. Esta prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio

2. La segunda parte de esta prueba consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. De carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar 5 puntos, los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos en el caso que se hiciera en un día diferente a la realización del test.

No será posible llevar normativa para la realización de los ejercicios., para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

El tribunal podrá decidir si se realizan ambas pruebas en el mismo momento o en días distintos, si se hiciera los dos exámenes en el mismo acto, para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.2. Segunda prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) DNI original o compulsa.
- b) Titulación académica original o compulsa, que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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

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

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

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

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. *Talla.*

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. *Obesidad-delgadez.*

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

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

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. *Ojo y visión.*

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

3.2 Desprendimiento de retina.

3.3 Patología retiniana degenerativa.

3.4 Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5 Discromatopsias.

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

4. *Oído y audición.*

4.1 Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. *Aparato digestivo.*

5.1 Cirrosis hepática.

5.2 Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. *Aparato cardio-vascular.*

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

6.2 Insuficiencia venosa periférica.

6.3 Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1 Asma bronquial.

7.2 Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3 Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. *Aparato locomotor.*

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

9. *Piel.*

9.1 Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. *Sistema nervioso.*

10.1 Epilepsia.

10.2 Migraña.

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

11. *Trastornos psiquiátricos.*

11.1 Depresión.

11.2 Trastornos de la personalidad.

11.3 Psicosis.

11.4 Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

12. *Aparato endocrino.*

12.1 Diabetes.

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

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

13.1 Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2 Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. *Patologías diversas.*

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

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

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

ANEXO III. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

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

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

En Gelves al día de la fecha. El Alcalde accidental.»

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de los asistentes.»

En Gelves a 15 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

36W-3118

LORA DEL RÍO

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

Aprobación definitiva del acuerdo del Pleno de 19 de septiembre de 2019, por el que se aprueba provisionalmente la derogación de la Ordenanza reguladora del precio público del servicio de teleasistencia domiciliaria del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de teleasistencia domiciliaria del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 5 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

8W-3082

LORA DEL RÍO

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

Aprobación definitiva del acuerdo del Pleno de 7 de noviembre de 2019, por el que se aprueba provisionalmente el Plan Municipal de Emergencias 2019-2024 del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación del Plan Municipal de Emergencias 2019-2024 del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Enlace para consultar el texto íntegro:

<http://transparencia.loradelrio.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/65.-Se-publican-los-Planes-y-Programas-anuales-y-plurianuales-en-los-que-se-fijan-objetivos-concretos-asi-como-las-actividades-medios-y-tiempo-previsto-para-su-consecucion.-00010/>

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 5 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

8W-3081

EL MADROÑO

Don Antonio López Rubiano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 53/2020, de fecha 12 de junio de 2020, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Asunto: Aprobación de bases reguladoras de la constitución de una Bolsa de trabajo para personal administrativo del Ayuntamiento de El Madroño.

La presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo, se justifica por cuanto actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con dos plazas de administrativo, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular se pueda ausentar de su puesto, por ejemplo en caso de enfermedad, baja, vacaciones paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias urgentes o inaplazables, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

Vista la necesidad de constituir una bolsa de trabajo para regular la contratación en régimen de funcionario interino o laboral de personal administrativo del municipio, que puedan hacer frente a las necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de la constitución de una Bolsa de trabajo para personal administrativo del Ayuntamiento de El Madroño.

Segundo.— Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero.— La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Cuarto.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO (SEVILLA)

Primero. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal funcionario interino y laboral temporal para su inclusión en la lista y que constituyen la Bolsa de Empleo de Administrativos del Ayuntamiento de El Madroño a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Se constituye la presente bolsa con el objeto de cubrir mediante personal interino o contratación temporal las plazas de administrativos incluida en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, grupo C, subgrupo C1, al concurrir las razones justificadas de urgencia y necesidad y la sustitución de funcionarios de baja por enfermedad. Asimismo para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede efectuar el nombramiento interino o contratación temporal.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, ya sea bien a jornada completa o jornada parcial atendiendo a las circunstancias concretas que den lugar a su contratación o a las especialidades que los programas subvencionados establezcan.

Se opta por el concurso de méritos al considerarse más adecuada la utilización de este sistema, por la operatividad del puesto de trabajo de administrativo de este Ayuntamiento, que exige en su desempeño

personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, teniendo en cuenta la importancia del servicio público a prestar, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente y en todo caso, cuando los programas subvencionados establezcan una remuneración diferente, se estará en lo dispuesto en estos programas.

El contrato de trabajo es temporal, o el nombramiento interino, y su duración vendrá establecida en la causa que la origine, establecida en la normativa laboral y con un periodo máximo de contratación acorde a la misma, en todo caso se ajustará a la necesidad o al cumplimiento de programas subvencionados, que motive la contratación.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

- a. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- a. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. 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 hubieses ido 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.

- a. Poseer la titulación exigida: Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o titulación equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de El Madroño; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma:

En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento (<https://sede.elmadrono.es>)

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para quienes aleguen como mérito el relativo a la experiencia profesional.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base sexta de esta convocatoria. Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.
- Autobaremación. El aspirante deberá inscribir en el Anexo II todos los méritos académicos y profesionales que posea, siempre que los mismos sean valorables conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. El autobaremo vinculará al Tribunal de Valoración correspondiente, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de El Madroño al que se accederá desde la página web: (<https://sede.elmadrono.es>)

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 3 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar la designación del tribunal.

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

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

Quinta. Tribunal de selección

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.
2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.
6. El Tribunal queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.
7. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.
8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
9. A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnización por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Sexta. *Sistemas de selección.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de Concurso.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase de concurso:

A. Titulación académica (máximo 1 punto): Por encontrarse en posesión de titulación oficial universitaria, de licenciado, máster o doctor, y /o Graduado universitario: 1 punto.

A. Otra formación- cursos, jornadas, seminarios (máximo 4 puntos): Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación con el puesto objeto de las bases.

- Hasta 9 horas: 0,10 puntos
- De 10 a 40 horas: 0,25 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,50 puntos
- De 101 a 300 horas: 0,75 puntos
- De más de 300 horas: 1 punto

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos): Se valorará con un máximo de 5 puntos la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de administrativo como funcionario o personal laboral según la siguiente escala:

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local, organismos autónomos de ellas dependientes o en empresas públicas en puestos de administrativo: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones otras Administraciones Públicas, organismos autónomos de ellas dependientes o en empresas públicas en puestos de administrativo: 0,08 puntos
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en empresas privadas, en puesto de administrativo: 0,03 puntos

Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la administración pública No se admitirá como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

Los aspirantes deberán aportar la documentación justificativa de los méritos alegados en el Anexo II de autobaremación, para su apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Sólo serán valorados los méritos que se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

– La titulación académica se justifica mediante copia de la titulación o certificado de haber superado los requisitos para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

– Los relativos a otra formación se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figure el número de horas del mismo. Si no aparece el número de horas se otorgará la puntuación mínima. Tampoco se tomarán en consideración los que sean repetitivos de otros anteriores, de igual, similar o equivalente denominación y contenido, valorándose únicamente el de mayor carga lectiva Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

– La experiencia profesional se acreditará mediante fotocopia que sirva de prueba fehaciente de aquella.

Los servicios prestados en administraciones públicas o empresas del sector público podrán acreditarse mediante certificación emitida por la propia administración expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/ces y/o periodo de prestación efectiva de servicios. En el caso de haberse prestado servicios como personal laboral temporal podrá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral se estará a la definición que figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral, ni cuando no se aporte en el expediente la certificación de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante el modelo 036/037, o los que los sustituyan, en los que conste de forma clara y precisa la actividad desarrollada, y el informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, o documentos con análogo poder probatorio.

Séptima. Calificación final.

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

La puntuación final será el resultado de las sumas correspondientes a las puntuaciones parciales, obtenidas por cada interesado.

En caso de aspirantes que obtengan igual puntuación, el empate se decidirá según la mayor puntuación en Experiencia. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación y en caso de persistir se decidirá según la puntuación en Formación. Si persistiera el empate se acudirá al sorteo.

Octava. Nombramiento y contratación.

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

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencial de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Novena. Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Administrativos del Ayuntamiento de El Madroño, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

Décima. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.

- a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los aspirantes.
- b. Producida la necesidad de contratar personal laboral de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dichas circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

- c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.
- d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.
- e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Undécima. Presentación de documentos.

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Duodécima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Décimo tercera. *Incidencias y normas supletorias.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; 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.

ANEXO I

Anexo I. 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
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante	<input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica

EXPONE

Primera.— Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial de la provincia n.º _____», de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una Bolsa de trabajo de Administrativo, del Ayuntamiento de El Madroño, con arreglo a la Convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía n.º /2020 de fecha /06/2020.

Segundo.— Que cree reunir 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 las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto.— Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de El Madroño, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

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

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para quienes aleguen como mérito el relativo a la experiencia profesional.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base novena de esta convocatoria. Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.
- Autobaremación. El aspirante deberá inscribir en el Anexo II todos los méritos académicos y profesionales que posea, siempre que los mismos sean valorables conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. El autobaremo vinculará al Tribunal de Valoración correspondiente, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados.

Por lo expuesto,

SOLICITA

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

En El Madroño adede 2020

ANEXO II

Modelo oficial de autobaremación de méritos

APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI	

Expone: Que de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo de la Bolsa de Administrativo del Ayuntamiento de El Madroño procediendo con lo señalado en el base quinta de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados.

A. Titulación (Máximo 1 puntos): Por encontrarse en posesión de titulación oficial universitaria, de licenciado, máster o doctor, y /o Graduado universitario: 1 punto.

Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Local : 0,05 puntos/mes.	
Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Pública: 0,03 puntos/mes	
Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en entidades privadas: 0,02 puntos/mes.	
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	

B. Formación (Máximo 4 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación con el puesto objeto de las bases.

- Hasta 9 horas: 0,10 puntos
- De 10 a 40 horas: 0,25 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,50 puntos
- De 101 a 300 horas: 0,75 puntos
- De más de 300 horas: 1 punto

Cursos de hasta 9 horas: 0,10 puntos.	
Cursos 10 a 40 horas: 0,25 puntos.	
Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.	
Cursos de 101a 300 horas: 0,75 puntos.	
Cursos de 301 horas o más: 1 punto	
TOTAL VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN	

C. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local, organismos autónomos de ellas dependientes o en empresas públicas en puestos de administrativo: 0,10 puntos.	
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones otras Administraciones Públicas, organismos autónomos de ellas dependientes o en empresas públicas en puestos de administrativo: 0,08 puntos	
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en empresas privadas, en puesto de administrativo: 0,03 puntos	
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En El Madroño a ___ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Madroño a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio López Rubiano.

8W-3088

EL MADROÑO

Don Antonio López Rubiano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 51/2020, de fecha 9 de junio de 2020, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Asunto: Aprobación bases reguladoras de la constitución de una bolsa de trabajo para Trabajador/a Social del Ayuntamiento de El Madroño.

La presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo, se justifica por cuanto actualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento sólo cuenta con una Trabajadora Social, por lo que es necesario tener prevista la posibilidad, entre otras, que el titular se pueda ausentar de su puesto, por ejemplo en caso de enfermedad, baja, vacaciones paralizándose el normal funcionamiento de los servicios públicos en los que puede intervenir así como otras circunstancias urgentes o inaplazables, como el exceso de trabajo o el cumplimiento de programas subvencionados, que hagan necesario acudir al personal de la bolsa que se pretende crear a través de la convocatoria regulada por estas bases.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la constitución de una bolsa de trabajo para Trabajador/a Social del Ayuntamiento de El Madroño.

Segundo. Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero. La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO (SEVILLA)

Primero. *Objeto.*

El objeto de las presentes bases es la regulación y convocatoria de un proceso de selección de aspirantes con la finalidad de poder cubrir los puestos de trabajador/a social que se precisen de forma temporal en función de las necesidades del servicio.

Las contrataciones serán realizadas, con carácter excepcional, en función de necesidades puntuales derivadas de situaciones coyunturales, tales como acumulación de tareas, vacantes, bajas temporales, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con arreglo al procedimiento definido en estas Bases y, en todo caso, con respecto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagradas en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las contrataciones se justifican para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Se opta por el concurso de méritos al considerarse más adecuada la utilización de este sistema, por la operatividad del puesto de trabajo de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento, que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, teniendo en cuenta la importancia del servicio público a prestar, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente y en todo caso, cuando los programas subvencionados establezcan una remuneración diferente, se estará en lo dispuesto en estos programas.

El contrato de trabajo es temporal y su duración vendrá establecida en la causa que la origine, establecida en la normativa laboral y con un periodo máximo de contratación acorde a la misma, en todo caso se ajustará a la necesidad o al cumplimiento de programas subvencionados, que motive la contratación. Las presentes bases se orientan a la cobertura de un puesto de trabajo no estructural.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, ya sea bien a jornada completa o jornada parcial atendiendo a las circunstancias concretas que den lugar a su contratación o a las especialidades que los programas subvencionados establezcan.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

- a. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses ido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida: que es la de Grado o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o titulación equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de El Madroño; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma:

En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento (<https://sede.elmadrono.es>)

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para quienes aleguen como mérito el relativo a la experiencia profesional.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base sexta de esta convocatoria. Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.
- Autobaremación. El aspirante deberá inscribir en el Anexo II todos los méritos académicos y profesionales que posea, siempre que los mismos sean valorables conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. El autobaremo vinculará al Tribunal de Valoración correspondiente, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro telemático del Ayuntamiento de El Madroño al que se accederá desde la página web: (<https://sede.elmadrono.es>)

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 3 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar la designación del tribunal.

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

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

Quinta. *Tribunal de selección.*

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.

2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

6. El Tribunal queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

7. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

9. A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnización por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

Sexta. *Sistemas de selección.*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de Concurso.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (Máximo 4 puntos).

- a. Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Local *: 0,05 puntos/mes.
- b. Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Pública: 0,03 puntos/mes.
- c. Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en entidades privadas: 0,02 puntos/ mes.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

* Se da primacía a la experiencia en el ámbito local debido a que las funciones que se desarrollan en la Administración Local son de facto muy diferentes a la que se llevan a cabo en las demás Administraciones, por lo que de esta forma la experiencia previa en el trabajo permitirá una mejor ejecución del puesto.

B) Titulación académica. (Máximo 3 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida en la convocatoria.

Será objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la plaza objeto de la convocatoria.

- Licenciado o Graduado: 2 puntos.
- Diplomado: 1 puntos.
- Máster universitario oficial: 1 punto.
- Especialista o experto universitario: 0,50 puntos.
- Técnico superior formación profesional o equivalente: 0,75 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.
No se valorarán otros títulos distintos a los indicados.

C) Formación: (Máximo 3 puntos).

Por la participación en Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, impartidos por organismos Públicos o privados homologados, por organismo oficial, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 301 o más horas: 0,65 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acreditan que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

No se puntuarán cursos de duración inferior a 20 horas lectivas. Los cursos se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado y si se han realizado con aprovechamiento.

Séptima. *Calificación final.*

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

La puntuación final será el resultado de las sumas correspondientes a las puntuaciones parciales, obtenidas por cada interesado.

En caso de aspirantes que obtengan igual puntuación, el empate se decidirá según la mayor puntuación en Experiencia. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación y en caso de persistir se decidirá según la puntuación en Formación. Si persistiera el empate se acudiría al sorteo.

Octava. *Nombramiento y contratación.*

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

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencial de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Novena. *Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Madroño, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de El Madroño, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

Décima. *Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los aspirantes.

b. Producida la necesidad de contratar personal laboral de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.

e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Undécima. *Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Duodécima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Decimotercera. *Incidencias y normas supletorias.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; 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.

Anexo I Modelo de instancia

Datos del solicitante			
Nombre		NIF	
Dirección		C.P.	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos del representante			
Nombre		NIF	
Dirección		C.P.	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos de la notificación	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a social, del Ayuntamiento de El Madroño, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º /2020 de fecha /06/2020.

Segundo. Que cree reunir 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 las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de El Madroño, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

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

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social para quienes aleguen como mérito el relativo a la experiencia profesional.

- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base novena de esta convocatoria. Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.
- Autobaremación. El aspirante deberá inscribir en el Anexo II todos los méritos académicos y profesionales que posea, siempre que los mismos sean valorables conforme al baremo de méritos establecido en las presentes bases. El autobaremo vinculará al Tribunal de Valoración correspondiente, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados.

Por lo expuesto, solicita:

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

En El Madroño a ... de ... de 2020.

Anexo II

Modelo oficial de autobaremación de méritos

Apellidos y nombre.	
DNI.	

Expone: Que de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo de la Bolsa de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de El Madroño procediendo con lo señalado en el base quinta de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados:

A. *Valoración de la experiencia profesional (máximo 4 puntos).*

Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Local: 0,05 puntos/mes.	
Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en la Administración Pública: 0,03 puntos/mes.	
Por cada mes de servicios prestados en jornada completa como trabajador/a social en entidades privadas: 0,02 puntos/mes.	
<i>Total valoración de la experiencia profesional.</i>	

B. *Valoración de la titulación académica (máximo 3 puntos).*

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida en la convocatoria.

Serán objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la plaza objeto de la convocatoria.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. No se valorarán otros títulos distintos a los indicados.

Licenciado o grado: 2 puntos.	
Diplomado: 1 puntos.	
Máster universitario oficial: 1 punto.	
Especialista o experto universitario: 0,50 puntos.	
Técnico superior formación profesional o equivalente: 0,75 puntos.	
<i>Total valoración de la titulación académica.</i>	

C. *Valoración de formación (máximo 3 puntos).*

Por la participación en Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, impartidos por organismos Públicos o privados homologados por organismo oficial, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado:

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

No se puntuarán cursos de duración inferior a 20 horas lectivas. Los cursos se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado y si se han realizado con aprovechamiento.

Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.	
Cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.	
Cursos de 101 a 300 horas: 0,50 puntos.	
Cursos de 301 o más horas: 0,65 puntos.	
<i>Total valoración de la formación.</i>	

<i>Total puntuación autobaremo.</i>	
-------------------------------------	--

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En El Madroño a ___ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Madroño a 10 de junio de 2020.—El Alcalde, Antonio López Rubiano.

4W-3052

MAIRENA DEL ALCOR

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta entidad local, en sesión celebrada el día 09 de junio de 2020, los expedientes de modificación de créditos, créditos extraordinarios números: 3/2020/CE, 4/2020/CE, 5/2020/CE, 6/2020/CE, 7/2020/CE, 8/2020/CE, 9/2020/CE, 10/2020/CE, 11/2020/CE, dentro del presupuesto general de la corporación, los documentos estarán de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, de la Ley y 22 del Real Decreto citados.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 10 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

8W-3153

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pilas, adoptado en fecha 15 de mayo de 2020, sobre expediente de modificación de créditos número 19/2020, del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
24100	48012	Subvención Asociación Empresarios de Pilas	75.000,00 euros
Total alta gastos			75.000,00 euros

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
33800	22699	OGEF Fiesta populares. Festejos	61.000,00 euros
33800	22609	Actividades cultura. Fiestas populares	10.000,00 euros
33800	22799	TROE Fiestas populares. Festejos	4.000,00 euros
Total bajas gastos			75.000,00 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 171, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes 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 Pilas a 15 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

8W-3147

PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de

exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pilas, adoptado en fecha 15 de mayo de 2020, sobre expediente de modificación de créditos n.º 18/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
49100	22112	Material electrónico y de comunicaciones.	1.230,87 €
49100	22699	Actividades delegación nuevas tecnologías.	2.942,36 €
49100	62300	Sociedad de la información/maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	8.500,00 €
41900	61900	Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca/inversiones en vías públicas	8.575,56 €
Total alta gastos			21.248,79 €

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
50000	92900	Fondo de Contingencia Presupuestaria	21.248,79 €
Total bajas gastos			21.248,79 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 171, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes 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 Pilas a 15 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

6W-3151

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía número 713/2020, de fecha 15 de junio, ha acordado lo siguiente:

«Dada cuenta del expediente que se tramita para la selección de un Delineante mediante contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del titular del puesto de Delineante del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla que accede a la misma, así como a la conformación de una Bolsa de Empleo de Delineante del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Resultando que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 26 de mayo de 2020, se ordena el inicio del expediente solicitando la emisión de informe sobre el procedimiento a seguir al Departamento de Personal, siendo emitido el mismo en fecha 15 de junio de 2020.

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un Delineante mediante contrato de relevo, así como para la creación de una Bolsa de Empleo de Delineante del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Segundo.— Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN/A DELINEANTE PARA SU CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección como personal laboral, de un puesto de Delineante, mediante la suscripción de un contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del titular del puesto de Delineante del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla que accede a la misma, de conformidad a lo previsto en los artículos 215 del TRLGSS y 12 del TRET respecto a la jubilación parcial y contrato de relevo, por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, a tiempo parcial con jornada del 50 % acumulada en cómputo anual.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Delineante relevista o el jubilado parcial, además de sustituir al relevista en el supuesto en que este renuncie durante el periodo de contratación, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El puesto de Delineante, integrado en el subgrupo profesional III-A, presta entre sus funciones, las siguientes:

- Realizar tareas de delineación, utilizando aplicaciones informáticas de delineación, 3D y renderización.
- Redactar y elaborar memoria de proyectos.

- Maquetación, montaje y encuadernación de proyectos.
- Llevar a cabo trabajos de campo para la realización de croquis, mediciones y material gráfico.
- Prestar ayuda en las tareas llevadas a cabo por el/la Arquitecto Técnico en materia de mediciones de obras.
- Realización de trabajos de diseño gráfico (cartelería, maquetación de publicaciones, logos, etc.) encargadas por cualesquiera de las diferentes áreas municipales.
- Efectuar cualquier tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

2. Normativa aplicable.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 12, de 16 de enero de 2016) y; supletoriamente, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Formación Profesional de Segundo Grado de Técnico Especialista en la rama de Delineación (Edificios y Obras) o sus equivalencias; Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción o Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas; o cualquier titulación de Técnico de Formación profesional que tenga entre sus salidas profesionales la de Delineante Proyectista.

No obstante lo anterior, serán admitidos en la convocatoria aquellos aspirantes que acrediten estar en posesión de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Diplomatura o Grado equivalente de Arquitecto/a, Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a de Edificación o equivalente.

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

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Documentación que acredite los méritos a valorar.

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

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

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
 - Anexar documentos a su solicitud.
 - El registro electrónico de la solicitud.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9.00 a las 14.00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a 10 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 295, de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar nombre, apellidos y código «Delineante».

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Delineante.

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la sede electrónica, se concederá un plazo de 5 días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión de Valoración, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la sede electrónica.

6. Comisión de valoración.

6.1 La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el 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.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, un/a vocal y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

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

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del procedimiento, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3 Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia en la formalización del contrato de relevo. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.2 El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

1. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Pública como Delineante o equivalente, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado como Delineante o equivalente, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: 0,10 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de prestación de servicios de delineación como autónomo, se acreditará, además de lo anterior, mediante la presentación del certificado tributario acreditativo del pago del Impuesto de Actividades Económicas.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

2. Formación: la puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.

2.1 Méritos académicos: (máximo 2 puntos).

- Por cada titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o grado) en las especialidades de Arquitecto/a, Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a de Edificación o equivalente, de la que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 0,90 puntos.
- Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de las especialidades de dibujo, diseño, artes plásticas, proyectos y dirección de obras, de la que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 0,80 puntos.
- Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio de las especialidades de dibujo, diseño, artes plásticas, proyectos y dirección de obras, del que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 0,70 puntos.

2.2 Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público, Centros de Formación oficiales y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria (apdo. 1), tales como Autocad, Revit, Urbicad, plataforma BIM, Presto, Arquímedes, Cypecad, Corel, PhotoShop, Acrobat Pro,

Access, Google Earth Pro, Catia, Sketchup y otras similares relacionadas con el campo del diseño gráfico y la delineación. También se tendrá en cuenta formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Tales cursos, jornadas y seminarios, habrán de acreditarse mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente, hasta un máximo de 3 puntos:

- Cursos de 5 a 10 horas 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

2.3 Por la publicación de artículos de opinión relacionados con las materias objeto de la convocatoria (apdo.1), así como la obtención de premios en concursos, en la forma siguiente, hasta un máximo de 1 punto:

- Por cada publicación: 0,10 puntos.
- Por obtención de primer premio en concurso: 0,25 puntos.
- Por obtención de segundo premio en concurso: 0,15 puntos.
- Por obtención de tercer premio en concurso: 0,10 puntos.

7.3. En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

1.º Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

2.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación.

3.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, el orden que se seguirá para el desempate será el alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», según lo dispuesto en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El orden alfabético se seguirá, en primer lugar, en relación al primer apellido, luego segundo apellido y, por último, nombre.

8. *Relación de aprobados.*

8.1 Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Superará el proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 2,5 puntos.

8.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Comisión.

8.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo.

9. *Funcionamiento de la bolsa.*

9.1 La Bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Delineante relevista o el jubilado parcial, además de sustituir al relevista en el supuesto en que este renuncie durante el periodo de contratación, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo funcionará, a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o 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 La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, 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 al interesado/a un Buofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 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.

9.3 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 de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 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, o de baja laboral, 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 del Servicio de Personal.

9.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.6 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

10. *Vigencia de la bolsa.*

La Bolsa de Empleo de Delineante tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de tres años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos aspirantes.

11. Incidencias.

11.1 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.

11.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

ANEXO I
Formulario de solicitud

Solicitante:

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

Expone:

<p>Primero.— Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.</p> <p>Segundo.— Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de un/a Delineante, como personal laboral, mediante contrato de relevo, así como la conformación de una Bolsa de Empleo.</p> <p>Tercero.— Que adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia D.N.I. - Fotocopia de la titulación exigida. - Documento acreditativo del pago de la tasa. - Documentación que acredite los méritos a valorar.

Solicita:

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

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en la dirección Plaza del Cabildo número 1, 41540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 15 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-3145

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que ha sido aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2020, el Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y Tasa por expedición de documentos administrativos correspondientes al ejercicio de 2020.

Asimismo, se hace saber que, durante el plazo de exposición pública de quince días a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, los padrones están a disposición de los interesados en las oficinas centrales del Ayuntamiento, sita en plaza del Cabildo número 1. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

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

El plazo de pago voluntario será el comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 hasta el 6 de noviembre de 2020.

El cobro de los recibos será realizado por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación Provincial de Sevilla pudiendo realizarse mediante ingreso en las entidades colaboradoras detalladas en el tríptico que se reparte, como por medio de domiciliación bancaria para aquellos contribuyentes que hayan optado por este método de pago, así como por medios electrónicos en el portal de internet <http://www.opaef.es>.

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

En La Puebla de Cazalla a 16 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-3159

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que ha sido aprobado por resolución de la Alcaldía número 2020-0720, de fecha 16 de junio de 2020, Padrón Fiscal por el concepto de Tasa por recogida de basuras correspondiente al segundo trimestre del ejercicio de 2020.

Asimismo, se hace saber que, durante el plazo de exposición pública de quince días a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, los Padrones están a disposición de los interesados en las oficinas centrales del Ayuntamiento, sita en plaza del Cabildo número 1. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 24 Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será el comprendido entre el 19 de junio de 2020 hasta el 20 de agosto de 2020, en las oficinas del Consorcio de Aguas Plan Écija sitas en calle San Fernando número 32, de La Puebla de Cazalla en horario de 9.00 a 14.00.

Contra las liquidaciones incorporadas al Padrón podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

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

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

En La Puebla de Cazalla a 16 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

8W-3160

SANLÚCAR LA MAYOR

«Decreto de Alcaldía número 340/2020.

Visto los artículos 43, 44, 47 y 48 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resultando que con fecha 9 de junio de 2020, mediante resolución de Alcaldía número 327/20, se altera el orden de las Tenencias de Alcaldía, modificando de esta forma la resolución número 298/19, de 2 de julio de 2019.

Resultando que durante el periodo comprendido entre el día 15 de junio al 23 de junio de 2020, ambos inclusive, ésta Alcaldía no se encontrará disponible por motivos personales, durante el periodo anteriormente referido.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con la normativa citada, tengo a bien dictar la siguiente resolución:

Primero.— Sustituir la totalidad de las atribuciones de esta Alcaldía durante la ausencia de esta Presidencia, en el periodo comprendido entre el día 15 de junio al 23 de junio de 2020, ambos inclusive, en el Primer Teniente de Alcalde, don Juan Salado Ríos.

Segundo.— Notifíquese al Primer Teniente de Alcalde, así como a los distintos Departamentos Municipales y a los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

Tercero.— Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sanlúcar la Mayor a 15 de junio de 2020.—El Alcalde accidental, Juan Salado Ríos.

8W-3155

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSEJO REGULADOR DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN «JEREZ-XÉRÈS-SHERRY, MANZANILLA-SANLÚCAR DE BARRAMEDA Y VINAGRE DE JEREZ»

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2011, de 25 de marzo, de la Calidad Agroalimentaria y Pesquera de Andalucía y de conformidad con lo previsto en el Decreto 17/2016, de 19 de enero, por el que se regula el procedimiento electoral de los Consejos Reguladores de las denominaciones de calidad de Andalucía, el Pleno del Consejo Regulador, reunido en sesión extraordinaria el martes 16 de junio de 2020, ha tomado los siguientes acuerdos:

1. Convocatoria de elecciones.

Se convocan elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de nuestro Reglamento de Funcionamiento. El proceso electoral se ajustará al calendario que se adjunta como Anexo 1.

2. Censos electorales y número de vocalías a elegir en cada censo electoral.

El Consejo Regulador elaborará los censos y sub-censos previstos en nuestro Reglamento de Funcionamiento, entre los que se distribuirán las veinte vocalías del Pleno en la forma que se indica en el Anexo 2.

3. *Junta Electoral de las Denominaciones de Origen «Jerez-Xérès-Sherry», «Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda» y «Vinagre de Jerez».*

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 17/2016, se constituirá una Junta Electoral de las Denominaciones de Origen, la cual tendrá su sede en el Consejo Regulador y se reunirá por primera vez el día 6 de julio. Las solicitudes para ocupar las vocalías de la Junta Electoral podrán presentarse en el Consejo Regulador durante los ocho días hábiles posteriores a la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

4. Personas electoras.

De acuerdo con el calendario del proceso electoral referido en el punto 1, y una vez lo autorice la Junta Electoral de las Denominaciones de Origen, el día 7 de julio se publicarán las listas electorales provisionales del censo electoral, las cuales quedarán expuestas al público durante diez días en todos los Ayuntamientos de los municipios que integran las Denominaciones de Origen, así como en el Consejo Regulador y en las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Cádiz y Sevilla, respetando la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

De las citadas listas electorales quedarán excluidos los inscritos en los registros del Consejo Regulador que no se encontraran al día de sus obligaciones económicas con el Consejo Regulador a la fecha del 16 de junio de 2020.

Una vez transcurridos los plazos previstos en el Decreto 17/2016 para efectuar reclamaciones y para la resolución de las mismas, el día 14 de agosto de 2020 quedarán proclamadas las listas electorales definitivas, las cuales quedarán expuestas en los mismos lugares durante un plazo de tres días.

5. Candidaturas.

Una vez cumplidos los plazos legales y proclamadas las listas electorales definitivas, los interesados podrán presentar las candidaturas a los distintos censos y sub-censos previstos en nuestro Reglamento ante la Junta Electoral de las Denominaciones de Origen en el plazo de los cuatro días hábiles siguientes.

Las candidaturas deberán ajustarse a lo previsto en nuestro Reglamento y en el Decreto 17/2016 y serán proclamadas de forma definitiva por la Junta Electoral de las Denominaciones de Origen una vez cumplidos los plazos previstos en el citado Decreto 17/2016.

6. Votación.

Las elecciones se celebrarán el sábado 19 de septiembre de 2020.

El Consejo Regulador, asistido por la Junta Electoral de las Denominaciones de Origen, determinará los lugares en los que se ubicarán las mesas electorales y el horario de las mismas. Dicha información se hará pública por los mismos medios y en los mismos lugares en los que se expongan las listas electorales.

La votación se registrará en todo por lo previsto en el Decreto 17/2016 y en la misma se utilizarán los mismos modelos de cabinas y urnas habilitadas por los Ayuntamientos en las últimas elecciones generales. Por lo que respecta a los sobres y papeletas, estos se diseñarán de manera que permitan compatibilizar el principio de secreto con el ejercicio del número de votos correspondientes a las hectáreas inscritas o al volumen de producto protegido expedido por cada persona electora.

7. Pleno de constitución.

Una vez proclamados los vocales, se celebrará sesión de Pleno para la Constitución del nuevo Consejo Regulador el martes 6 de octubre de 2020. En esta misma sesión, el Consejo en Pleno procederá a la elección y propuesta de las personas que vayan a ocupar la Presidencia y la Vicepresidencia, lo que será comunicado a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible.

8. *Publicidad.*

De los presentes acuerdos se dará traslado inmediato a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible, dándosele publicidad mediante la publicación de los mismos en el tablón del Consejo Regulador, así como en los «Boletines Oficiales» de las provincias de Cádiz y Sevilla.

ANEXO 1
Calendario electoral

7 al 20 de julio	Exposición de las listas electorales provisionales
7 al 23 de julio	Reclamaciones a las listas electorales provisionales ante la Junta Electoral de la D.O.
31 de julio al 6 de agosto	Reclamaciones a las listas electorales provisionales ante la Junta Electoral Territorial
14 al 18 de agosto	Proclamación y exposición de las listas electorales definitivas
17 al 20 de agosto	Presentación de candidaturas ante la Junta Electoral de la D.O.
25 al 26 de agosto	Subsanación de las deficiencias comunicadas por la Junta Electoral de la D.O.
27 al 31 de agosto	Proclamación provisional de las candidaturas
1 al 3 de septiembre	Reclamaciones a las candidaturas ante la Junta Electoral de la D.O.
8 al 14 de septiembre	Reclamaciones a las candidaturas ante la Junta Electoral Territorial.
18 de septiembre	Proclamación de las candidaturas definitivas
19 de septiembre	Votación
21 de septiembre	Proclamación provisional de las vocalías por la Junta Electoral de la D.O.
22 al 25 de septiembre	Reclamaciones a la proclamación de las vocalías ante la Junta Electoral Territorial
2 de octubre	Envío de las credenciales a los vocales electos
6 de octubre	Pleno de constitución

ANEXO 2
Censos y sub-censos electorales y vocales a elegir

<i>Censo</i>	<i>Descripción</i>	<i>N.º de vocales</i>
A	Viticultores titulares de viñedos inscritos en el Registro de Viñas que a su vez sean socios de cooperativas o sociedades agrarias de transformación.	5
B - 1	Viticultores titulares de viñedos inscritos en el Registro de Viñas que no sean socios de cooperativas o sociedades agrarias de transformación, con una superficie inscrita inferior a 20 hectáreas.	1
B - 2	Viticultores titulares de viñedos inscritos en el Registro de Viñas que no sean socios de cooperativas o sociedades agrarias de transformación, con una superficie inscrita de 20 hectáreas o más.	4
C - 1	Bodegas inscritas en los Registros de la Denominación de Origen «Jerez-Xérès-Sherry» que comercialicen 2.500 hectolitros de vino o más.	6
C - 2	Bodegas inscritas en los Registros de la Denominación de Origen «Jerez-Xérès-Sherry» que comercialicen menos de 2.500 hectolitros de vino.	1
D	Bodegas inscritas en los Registros de la Denominación de Origen «Manzanilla-Sanlúcar de Barrameda».	2
E	Bodegas inscritas en los Registros de la Denominación de Origen «Vinagre de Jerez».	1

En Jerez de la Frontera a 16 de junio de 2020.—El Director General, César Saldaña Sánchez.

34W-3161

**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