

Sumario

[30 anuncios]

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Diputación de Sevilla

- Nuevo extracto núm. 141959 de la aprobación inicial, y en su caso definitiva, de la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), derivada de la modificación parcial de base tercera de la primera y segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (BDNS código 543969)

Ayuntamientos

- Aguadulce

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de ayuda a domicilio
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 11/2023 mediante transferencia de crédito

- Albaida del Aljarafe

- Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Policía Local

- Alcalá de Guadaira

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por promoción interna sujeta a plan de empleo, de veintidós plazas de Administrativo

- Arahal

- Nombramiento de personal eventual
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario

- **Aznalcázar**

- Aprobación definitiva del plan local de instalaciones y equipamientos deportivos

- **Las Cabezas de San Juan**

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/010-2023 mediante transferencia de créditos
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/012-2023 mediante suplemento de crédito
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/014-2023 mediante crédito extraordinario

- **Carmona**

- Expediente de cesión gratuita a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de centro de mecanizado para su uso por el IES Arrabal
- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 284/2023 y emplazamiento

- **Castilleja del Campo**

- Delegación de las funciones de Alcaldía en el Tercer Teniente de Alcalde
- Régimen de dedicación y retribuciones de miembro de la Corporación

- **Coripe**

- Bases de la convocatoria para la ampliación de la bolsa de trabajo del Servicio de Ayuda a Domicilio

- **El Garrobo**

- Aprobación inicial de la modificación del reglamento de organización y funcionamiento

- **Herrera**

- Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación

- **Lebrija**

- Aprobación definitiva del reglamento regulador del registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía

- **Lora del Rio**

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre y por concurso, de un puesto de Integrador Social
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 80/2023 mediante suplemento de crédito

- **Mairena del Alcor**

- Estudio de viabilidad económico-financiera del servicio de escuela infantil

- **Osuna**

- Nombramiento de personal eventual

- **Peñaflor**

- Bases y convocatoria para la provisión interina, por concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración Financiera
- Bases y convocatoria para la provisión interina, por concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General

- **Salteras**

- Nombramiento de funcionarios de carrera en la categoría de Policía Local

- **Sevilla**

- Limpieza Pública y Protección Ambiental, Sociedad Anónima Municipal (Lipasam)

- Lista definitiva de personas de la bolsa de contratación temporal de Oficial de 3.º Taller de la oferta excepcional de empleo público para la estabilización del empleo temporal

- **Tocina**

- Expediente de traslado de restos mortuorios

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- **Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Industria, Energía y Minas**

- Instalación eléctrica para ampliación de posición 66 kV «FV Salteras I» e instalación de nuevo transformador SSAA 2 en la subestación Tomares (Expte. 293870 / RAT: 13521)

Administración del Estado

Ministerio Para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

- **Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A.**

- Expediente de modificación de características de aprovechamiento de aguas públicas M-4289/2020 (01/1702)

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Extracto núm. 141959 del Acuerdo Plenario de fecha 30 de marzo de 2023, por el que se acuerda la BDNS: «La aprobación inicial, y en su caso definitiva, de la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), derivada de la modificación parcial de base tercera de la primera y segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» (Cod. 543969).

BDNS (identif.): 543969.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/543969>

Modificación parcial de la base Tercera párrafo segundo de las Bases Regulatoras, que queda redactado de la siguiente forma: «Que el plazo de ejecución se iniciará una vez concedida la subvención y finalizará el 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de que puedan imputarse gastos referidos a los proyectos desde la fecha de presentación en el registro de la Solicitud de la Entidad Beneficiaria. Debiendo tener justificado y cerrado la totalidad del Programa objeto de regulación por estas Bases el 31 de marzo de 2024. En relación con las líneas de Subprograma Fomento de Empleo, cuyo objeto conlleva la contratación de personal, dichos contratos tendrán como duración máxima las previstas en estas Bases respecto al Plan en su globalidad.

Los plazos de ejecución y justificación determinados en las resoluciones de concesión se entenderán referidos a los plazos previstos en estas Bases.»

No queda alterada ningún otro extremo de las Bases Regulatoras.

En Sevilla a 27 de julio de 2023.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.



Jose Ramón Montañño Flores (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 01/09/2023
 HASH: c3a9a224604d9d4654caee3b0b9

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Servicio de Ayuda a domicilio y no habiendo existido reclamaciones se hace público el texto integro de la modificación , en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PRIMERO. Fijar el coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio, prestado en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y plan concertado , en **15,45 euros/hora** y aprobar la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de el servicio de ayuda a domicilio *con la redacción que a continuación se recoge:*

Artículo 4. Tarifa:

1.-A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los usuarios/as de la Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2.-Para el resto de usuarios/as que hayan accedido al servicio según lo previsto en el Art. 8.1b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD se procederá a establecer el precio-coste por hora de servicio en **15,45 euros/hora**. Para estos usuarios se tendrá en cuenta la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, según Orden de 15 de Noviembre de 2007. Se entenderá por unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.

3.- Se establece la actualización automática con referencia al coste-hora que establezca la Consejería competente en la materia , y se aplicara el coste/hora máximo desde la ASSDA (Agencia Servicios Sociales y atención a la Dependencia) aplicándose dicho coste tanto al Servicio de Dependencia como a Plan Concertado de la Diputación de Sevilla ..-

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://aguadulce.sedelectronica.es>].

Cód. Validación: 6Z7KD9W3ZSWKP66DCY79RXCDR
 Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





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

Documento firmado electrónicamente

El Alcalde Presidente

do. Jose Ramón Montaña Flores

Cód. Validación: 6Z7KD9W3ZSWKP66DCY79RXCDR
 Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos n.º 11/2023 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, acuerdo plenario de fecha 27/07/2023 y al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Jose Ramón Montaña Flores (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 04/09/2023
HASH: c3a9a2242604d9d4654eacee3b00b9

Bajas en Aplicaciones de Gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
941.450.00	Canon mejora de infraestructura hidráulica	38.263,00€

Altas en Aplicaciones de Gastos

<u>Aplicación</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
920.160.00	Seguridad Social readmision empleada EEI	5.422,22€
321.130.00	retribuciones salarios tramitación empleada EEI	4.767,01€
920.160.01	A favor de SEPE (desempleo readmision empelada EEI)	6.630,33€
920.214.01	Talleres reparación vehículos	6.000,00€
161.210.03	Mantenimiento y conservación red de agua potable	10.169,44€
323.210.02	funcionamiento y conservación EEI	4.000,00€
944.420.00	Canon Confederación Hidrográfica	1.274,00€
<u>Total modificación</u>		38.263,00€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electrónicamente .-El Alcalde Presidente .Jose Ramón Montaña Flores

Cód. Validación: 59L65L33KN4RWQMKH3ZGDZAS
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-709 de fecha 04/09/2023, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de Dª Ángela Mora Rodríguez en la siguiente plaza.

Característica de la plaza:

PLAZAS: UNA (1)	
SUBGRUPO: C1	
ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA: SERV, ESPECIALES
CLASE: POLICÍA LOCAL	CATEGORÍA: POLICÍA
SISTEMA SELECTIVO: OPOSICIÓN	DERECHOS EXAMEN: 40€
TITULACIÓN: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVAL.	

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Albaida del Aljarafe a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Fdo. D. José Antonio Gelo López

JOSE ANTONIO GELO LOPEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 04/09/2023
HASH: 370f65695d512c0a74586b912feb71



Cód. Validación: 3Y2R9QNDWEHMQRG6TZ52FG2MM
Verificación: <https://albadadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1




 Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra
ANUNCIO
APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y MIEMBROS DEL TRIBUNAL PARA LA SELECCIÓN DE 22 PLAZAS ADMINISTRATIVO, PROMOCIÓN INTERNA SUJETA A PLAN DE EMPLEO, CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por Resolución número 0409/2023, de fecha 24 de agosto, se acordó sobre la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos y miembros del tribunal para la selección de 22 plazas Administrativo, promoción interna sujeta a Plan de Empleo, Concurso-oposición, lo siguiente:

Primero.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la selección de 22 plazas de Administrativo, mediante convocatoria extraordinaria de promoción interna sujeta a Plan de Empleo, Concurso-oposición, en los términos siguientes:

ADMITIDOS:

<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>
BONO GARCIA, CONCEPCION EVA	***3477**
BULNES CRUZ, MARIA AGUILA	***7548**
CARIÑO MARQUEZ, ROSA	***7331**
CARO JIMENEZ, YOLANDA	***3639**
DOMINGUEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	***4505**
ESCALANTE MORENO, ALFONSO EDUARDO	***7715**
FERNANDEZ JIMENEZ, ROCIO	***5838**
GARCIA SANCHEZ, FUENSANTA	***3544**
GOMEZ CAMACHO, GRACIA	***1943**
LUQUE CORTES, MARIA BRIGIDA	***3413**
MARTINEZ GOMEZ, MARIA DOLORES	***1032**
MUÑOZ MANTECON, AUXILIADORA	***3707**
NUÑEZ FIGUEROA, MONTSERRAT	***3905**
RAMIREZ BENITEZ, ALICIA MARIA	***5940**
ROMAN DOMINGUEZ, MARIA JOSE	***5593**
SANCHEZ CAÑETE, PILAR	***5457**
VALDIVIA GALLARDO, DOLORES	***3628**
VILCHES CISNEROS, MANUEL JESUS	***7722**
VILCHES CISNEROS, VANESA	***2170**

 JOSE MANUEL PARRADO FLORIDO (1 de 1)
 VICESECRETARIO
 Fecha Firma: 07/09/2023
 HASH: 1e9030ca4bb39d0e6b3a86c11b54f75965



 Cód. Validación: 7LTWTYKGGP334QJFWX2H6XYF
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3




EXCLUIDOS:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Motivo de exclusión</i>
DOBLAS ZAFRA,CRISTINA	***6679**	No condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra
RUIZ JIMENEZ,ANGELA	***0923**	No firma declaración responsable

Segundo.- Nombrar miembros del tribunal calificador del referido proceso selectivo a las personas siguientes y para los cargos que igualmente se señalan:

Presidente:

Titular: Pablo Ruiz Ruiz, funcionario de carrera. Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Grupo A1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Suplente: José María Palacios Paredes. Funcionario de carrera. Técnico de Administración General. Grupo A1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Secretario:

Titular: José Antonio Bonilla Ruiz, funcionario de carrera, FHCN. Secretario General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Suplente: Dolores Pinto Nieto, funcionaria de carrera. Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Vocal:

Titular: José Manuel Parrado Florido, funcionario de carrera, FHCN. Vicesecretario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Suplente: Beatriz Comesaña Del Río, funcionaria de carrera. Administrativa. Grupo C1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Vocal:

Titular: María Alfonso Martínez, funcionaria de carrera. Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Suplente: Margarita Conde Pérez. Funcionaria de carrera. Jefa de Negociado de Contratación Administrativa. Grupo C1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Vocal:

Titular: Javier Asencio Velasco. Funcionario de carrera. Jefa de Negociado de educación. Grupo C1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Suplente: Mariano Martínez Gavira. Funcionario de carrera. Adjunto Jefe de Sección de Nóminas y Seguridad Social. Grupo C1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Vocal:

Titular: Juan Pablo Guerrero Moreno, funcionario de carrera. Jefe del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Suplente: Margarita Borralló Lacalle. Funcionaria de carrera. Jefa de Negociado de Contratación Administrativa. Grupo C1 del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tercero.- Publicar el anuncio con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y miembros del tribunal a la convocatoria para la selección de 22 plazas de Administrativo, mediante convocatoria extraordinaria de promoción interna sujeta a Plan de Empleo, Concurso-oposición, en el Boletín Oficial de la Provincia; así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Cuarto.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, de acuerdo con lo dispuesto en la base 6.3 de la convocatoria, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: 7LTWTHYKGP334QJFWX2H6XYF
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF, P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Expediente N.º: 6964/2023

Procedimiento: : Nombramiento de Personal Eventual

Asunto: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL COORDINADORA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EDICTO

Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, HACE SABER:

Que, con fecha 31 de agosto de 2023, esta Alcaldía-Presidencia ha dictado la siguiente resolución:

DECRETO Nº 2023-2385

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL COORDINADORA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Vistas las necesidades de personal eventual de esta Alcaldía para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o asesoramiento especial de Coordinadora de Comunicación y Participación Ciudadana.

Vista la plantilla de personal de esta Corporación, en la que existe una plaza vacante de personal eventual.

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación, en el punto catorce, de fecha 27 de julio de 2023, en el que se acuerdan las dedicaciones y retribuciones de los concejales, personal eventual, así como las asignaciones a los grupos políticos. (Expediente 6068/2023).

Visto que consta en el expediente anteriormente mencionado informe de la Intervención nº 2023-0180 de fecha 18 de julio de 2023, así como, informe de la Secretaria General nº 2023-0054 de fecha 19 de julio de 2023, en el que marca como órgano competente para su nombramiento a la Alcaldía.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como, con el Artículo 12 del





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF, P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Artículo 10 de la Ley 53/1986, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y el Artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar a Doña Araceli Martín Brenes como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o asesoramiento especial de Coordinadora de Comunicación y Participación Ciudadana, con las funciones específicas de:

- Asistir a la Alcaldía en la política y estrategia de comunicación corporativa.
- Asesorar y coordinar el gabinete de comunicación.
- Asesorar la comunicación corporativa externa y prestar atención a la comunicación interna.
- Orientar en la realización de actividades y espacios de Participación Ciudadana

La retribución bruta anual será de 28.000,00 euros, a distribuir en 12 mensualidades, siendo doble en los meses de junio y diciembre.

La nombrada personal eventual tendrá derecho a percibir los trienios que tenga reconocidos en cada momento.

SEGUNDO.- La nombrada podrá ser cesada o separada libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

TERCERO.- Notificar este nombramiento a la interesada, para que en el término de 30 días tome posesión del cargo.

Cód. Validación: 9FYD7WZRTMM9JRGNF4WQ73
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución al Área de Intervención y Recursos Humanos.

QUINTO.- Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

SEXTO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Ana María Barrios Sánchez, en la ciudad de Arahal, a fecha de firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 9FYD7WZRTMM9JRGNF4WQ73
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Arahal

TESORERIA

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
tesoreria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

EDICTO

DOÑA ANA M^a BARRIOS SANCHEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).

Hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2023, sobre **el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al fondo de contingencia y otros imprevistos para gastos generales**, que se hace público resumido:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

BAJA			
920	50000	Admon. gral.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	-31.690,00€
TOTAL			-31.690,00€
ALTA			
912	10001	Órgano de Gobierno.- OTRAS REMUNERACIONES	19.600,00€
323	16102	INDEMNIZACIONES POR JUBILACIÓN ANTICIPADA	12.090,00€
TOTAL			+31.690,00€

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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Dña.- Ana M^a Barrios Sánchez

HACIENDA - TESORERIA



Cód. Validación: 6RCL49L9DTZENEDPLJYYT6TAS
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

ANA MARIA BARRIOS SANCHEZ (1 de 1)
Alcaldesa - Presidenta
Fecha Firma: 04/09/2023
HASH: e13177c370acdde5635e80de15560





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 29 de agosto de 2023 del Ayuntamiento de Aznalcázar por la que se aprueba definitivamente el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar, se publica el mismo para su general conocimiento. La Resolución de Alcaldía número 2023-1423 por la que se ha aprobado, cuenta con el siguiente tenor literal:

«HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el Decreto 48/2022 de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía. En cuanto a la elaboración y aprobación, se recoge en los artículos 43, 44 y 46 lo siguiente: a) Los municipios deberán elaborar y aprobar sus planes locales teniendo en cuenta la planificación territorial regulada en el Plan Director y su planeamiento de desarrollo aprobados por la Comunidad Autónoma, durante la vigencia del Plan Director correspondiente

Visto el documento del Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar elaborado por la empresa Lidera Sport consulting S.L. designada por la Diputación de Sevilla para la elaboración de los Planes de Instalaciones Deportivas Locales.

Visto el informe de Secretaría de 29 de marzo de 20 sobre el procedimiento a seguir para su aprobación.

Visto el informe técnico de los Servicios Técnicos de fecha 9 de mayo de 2022, acreditando la conformidad de las determinaciones del Plan Local con el Planeamiento Urbanístico en vigor.

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 2023-0495 de fecha 30 de marzo de 2023, por lo que se aprueba inicialmente del Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar.

Visto el registro n.º 2023-E-RC-1762 de fecha 18 de abril de 2023 de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, con informe desfavorable del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar para su subsanación.

Con fecha 23 de mayo de 2023 se remite a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar con las modificaciones indicadas y documentación anexa solicitada.

Visto el registro n.º 2023-E-RC-2643 de fecha 6 de junio de 2023 de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, con informe favorable del Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar.

Manuela Cabello González (1 de 1)
Alcaldesa - Presidenta
Fecha Firma: 07/09/2023
HASH: 3f6641b0e6d0d0ce5a4da14349b9275b



Cód. Validación: 6FJ9N7EYXXWTM73QP73K7SKL6R
Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 142 de 22 de junio de 2023, donde se da trámite de información pública y trámite de audiencia a las Entidades Locales, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo.

Visto el registro n.º 2023-E-RC-3759 de fecha 28 de agosto de 2023, con informe favorable de la aprobación provisional del Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar.

Visto el informe de Secretaría de fecha 29 de marzo de 2023, que señala que “ En cuanto al órgano competente para la aprobación inicial, provisional y definitiva del Plan, debe atenderse a la atribución residual contenida en la letra s) del apartado 1 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual confiere a la Alcaldía aquellas atribuciones que legislación de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales”.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar.

SEGUNDO. Remitir a la Consejería competente en materia de Deporte para su conocimiento.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución en la próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre.»

Asimismo, el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Aznalcázar estará a disposición de los interesados para su consulta en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Aznalcázar, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa-Presidenta,

D.ª Manuela Cabello González.

Cód. Validación: 6FJ9N7EYXWTM73QP73K7SKL6R
Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2




DON JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

Hago saber: Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/010-2023 mediante la fórmula de transferencias de créditos al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 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.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	ALTAS	BAJAS
1.- GASTOS DE PERSONAL	95.000,00	95.000,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SVS	0,00	0,00
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	95.000,00 €	95.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES.	ALTAS	BAJAS
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	0,00 €	0,00 €

En Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.

José Solano Caballero.

JOSÉ SOLANO CABALLERO (1 de 1)
 Alcalde

Fecha Firma: 01/09/2023
 IP: 149.149.149.149

Cód. Validación: 7XWN3DS93ML436PRMSYRC6SKP
 Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

Hago saber: Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/012-2023 mediante la fórmula de suplementos de créditos al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 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.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	ALTAS	BAJAS
1.- GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SVS	102.000,00	0,00
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	102.000,00	0,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES.	ALTAS	BAJAS
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	102.000,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	102.000,00 €	0,00 €

En Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

JOSÉ SOLANO CABALLERO (1 de 1)
 Alcalde
 Fecha Firma: 01/09/2023
 HASH: 4c0a14995c1f70a99192693af044d36

Cód. Validación: M6PPTY5GK56ZS9S9S5JACE
 Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1




DON JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

Hago saber: Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/014-2023 mediante la fórmula de créditos extraordinarios financiados con bajas, al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 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.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	ALTAS	BAJAS
1.- GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SVS	0,00	0,00
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- INVERSIONES REALES	65.000,00	65.000,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	65.000,00 €	65.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES.	ALTAS	BAJAS
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	0,00 €	0,00 €

En Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.

José Solano Caballero.

JOSÉ SOLANO CABALLERO (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 01/09/2023
HASH: 4c0a14995c1f70a99192693af044d36

Cód. Validación: 6524QJ3XYAHRAN3EQZZAGMCH
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
ALCALDÍA

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de julio de 2023 se ha aprobado inicialmente la cesión gratuita de Centro de Mecanizado a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para su uso en el I.E.S. Arrabal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.f) del Decreto n.º 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa aplicable en materia de transparencia pública, se somete el expediente administrativo a un periodo de información pública con el siguiente detalle:

A) Duración y desarrollo:

- 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Durante este periodo cualquier persona podrá consultar el expediente y formular las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se consideren oportunas.
- Éstas podrán presentarse presencialmente en el Servicio de Atención Ciudadana, a través del registro telemático de la sede electrónica del Ayuntamiento o por cualquiera de los restantes medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

B) Medios para la consulta del expediente:

- Sede electrónica del Ayuntamiento de Carmona, tablón de edictos (<https://sede.carmona.org>)
- Portal de transparencia : indicador A “Corporación municipal” / subindicador A.2 “Publicidad activa sobre la planificación, organización y patrimonio del Ayuntamiento”: “Gestión patrimonial de bienes municipales”. (<https://sede.carmona.org//EDITORS/CONSULTATRANSparencia.aspx>).
- Tablón de edictos físico del Ayuntamiento de Carmona.
- Oficina de la Sección de Bienes y Patrimonio, sita en Plaza de San Fernando, n.º 5 (de lunes a viernes, desde las 10:00 hasta las 13:00 horas).

Carmona, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

CSV: 07E7001E13FB00F2V2H0R8B9X7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7001E13FB00F2V2H0R8B9X7 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 11/08/2023
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 11/08/2023
12:38:10

EXPEDIENTE :: 2023011100000036
Fecha: 10/07/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

SECRETARÍA

Dña. MARGARITA ZAPATA SIERRA, SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CARMONA.

CERTIFICA: que en Sesión Ordinaria de PLENO de este Ayuntamiento, celebrada el día 28 de julio de 2023 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PUNTO Nº 18.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CESIÓN GRATUITA DE CENTRO DE MECANIZADO A LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA SU USO EN EL I.E.S. ARRABAL.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Ciudadanía, de fecha 25 de julio de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el Expediente incoado por Providencia de la Alcaldía, de fecha 10 de julio de 2023, para la cesión gratuita del bien mueble patrimonial de titularidad municipal denominado “Centro Mecanizado”, a la Junta de Andalucía, Consejería de desarrollo Educativo y Formación Profesional, para su utilización en la formación que se imparte en el IES Arrabal de Carmona.

Considerando que el artículo 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus respectivas competencias, y de acuerdo con la Constitución y las Leyes, las Entidades Locales, tienen plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Considerando lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-.

Considerando que el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, señala en su artículo 39 que los actos de disposición de bienes y derechos de las Administraciones Públicas entre sí y entre éstas y las Entidades públicas dependientes o vinculadas se instrumentarán a través de convenios administrativos. Teniendo en cuenta, asimismo, lo establecido en los artículos 50 a 53 del Decreto 18/2006, de 24 de enero.

Considerando que la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -LBELA-, permite en su artículo 26 a las Entidades Locales ceder de forma total o parcialmente gratuita sus bienes patrimoniales a otras Administraciones o Entidades públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 78.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la cesión tendrán una duración máxima de treinta años, transcurridos los cuales los bienes revertirán a la Entidad Local con todos sus componentes y accesorios.

Considerando que constan incorporado al expediente lo documentos exigidos por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía -RBELA-.

CSV: 07E7001DF4E600Y1S8D0B8D1N9



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7001DF4E600Y1S8D0B8D1N9 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2023011100000036
	MARGARITA ZAPATA SIERRA-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL ACCTAL. - 01/08/2023 JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 01/08/2023 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/08/2023 13:56:18	Fecha: 10/07/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Considerando que bien objeto de la cesión está libre de cargas y gravámenes, por lo que se deberá establecer en el Convenio que se suscriba con la Junta de Andalucía las obligaciones y compromisos que se asuman por cada una de las partes, con respecto al bien cedido.

Considerando que, tanto el bien, como la cesión gratuita debe inscribirse en el Inventario de Bienes de la Corporación.

Considerando lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el bien, antes de que se objeto de cesión gratuita, debe ser inscrito en el Inventario municipal de bienes muebles, de acuerdo con sus características especiales que lo hagan fácilmente identificable e individualizable y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Asimismo debe inscribirse la cesión gratuita.

El acuerdo que se adopte por el Pleno de la Entidad Local que habrá de pronunciarse sobre los siguientes extremos:

- 1.º Interés general o público y social de la actividad a que se va a destinar el bien.
- 2.º Plazo de duración de la cesión.
- 3.º Cuantía a abonar por la persona cesionaria, en su caso.
- 4.º Condiciones a que se sujeta la cesión.
- 5.º Supuestos de extinción de la cesión y reversión de los bienes.
- 6.º Cualesquiera otros que considere necesarios.

Consta en el expediente Memoria firmada por la Concejala de Formación y Empleo, Educación y Comercio de fecha 11 de julio de 2023, acreditativa de la conveniencia y oportunidad de la cesión gratuita del bien.

El plazo de duración de la cesión será el máximo previsto legalmente de 30 años.

La cesión del bien es a título gratuito.

Las condiciones a que se sujeta la cesión, además de las establecidas legalmente, serán las establecidas en el Convenio que se suscriba.

Los supuestos de extinción de la cesión y reversión del bien, serán los previstos en la normativa de aplicación, no obstante se podrán recoger otros motivos en el Convenio que se suscriba por las partes.

Con fecha de 19 de julio de 2023 se ha emitido Informe de la Secretaria General Acctal Considerando que, previamente a la adopción del acuerdo plenario, la propuesta deberá someterse a estudio por la Comisión Informativa de Ciudadanía por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y 82, 123 y 126 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 -ROF-.

Considerando que el órgano competente para adoptar el citado acuerdo será el Pleno de la Corporación, con el quórum de mayoría absoluta, a tenor de la previsión del artículo 47.2.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, y artículo 50.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Por lo expuesto, esta Concejalía eleva al Pleno de la Corporación previo dictamen de la Comisión Informativa de Territorio y Economía, la adopción de los siguientes:

CSV: 07E7001DF4E600Y1S8D0B8D1N9



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7001DF4E600Y1S8D0B8D1N9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	
MARGARITA ZAPATA SIERRA(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL ACCTAL. -	01/08/2023
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE -	01/08/2023
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/08/2023 13:56:18	

EXPEDIENTE :: 2023011100000036
 Fecha: 10/07/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



ACUERDOS

PRIMERO.- Proceder a la inscripción en el Inventario Municipal de Bienes muebles del bien denominado "CENTRO DE MECANIZADO VERTICAL CNC CON RECORRIDOS DE 1016X508X635 MM", de acuerdo con el anexo de característica técnicas que lo describe, así como proceder a la inscripción en el Inventario Municipal de Bienes muebles la cesión gratuita del mismo a la Junta de Andalucía, Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

SEGUNDO.- Ceder gratuitamente el uso del bien descrito a la Administración Pública de la Junta de Andalucía, Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, para que sea utilizado por los alumnos del "IES Arrabal" de Carmona, por un plazo máximo de duración de 30 años.

TERCERO.- Someter el expediente a información pública, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia, por un plazo de veinte días a efectos de alegaciones y sugerencias, y entender definitivamente aprobada la citada cesión en el caso de que no se produzcan reclamaciones.

CUARTO.- Dar traslado del Acuerdo a la Junta de Andalucía, Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, para que proceda a la elaboración del Convenio administrativo que articulará los términos de la cesión gratuita del bien descrito.

QUINTO.- Facultar a al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carmona, para suscribir cuantos documentos precise la formalización del presente acuerdo."

Finalizado el turno de intervenciones, el Pleno Municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los Sres. Capitulares asistentes, acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

Y para que conste, con la salvedad prevista en el Art. 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Carmona, a fecha de firma electrónica.

Vº. Bº. ALCALDE-PRESIDENTE
D. JUAN M. ÁVILA GUTIÉRREZ

SECRETARIA GENERAL ACCTAL.
Dª. MARGARITA ZAPATA SIERRA

CSV: 07E7001DF4E600Y1S8D0B8D1N9



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7001DF4E600Y1S8D0B8D1N9 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2023011100000036 Fecha: 10/07/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	MARGARITA ZAPATA SIERRA(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL ACCTAL. - 01/08/2023 JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 01/08/2023 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 01/08/2023 13:56:18	





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



ANUNCIO

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo num. 7 de Sevilla, se tramita el Procedimiento Abreviado num. 284/2023 interpuesto por D^a. Celia Conde Fernández, la desestimación presunta de la solicitud de abono de cantidades reclamadas al Excmo. Ayuntamiento en concepto de indemnizaciones por asistencia a tribunales de selección de diferentes procesos selectivos para proveer, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del personal del Excmo. Ayuntamiento de Carmona las siguientes plazas como personal laboral fijo:

- 1 plaza de Monitor/a de Deportes
- 3 plazas de Monitor/a de Gimnasia Rítmica
- 2 plazas de Monitor/a Gimnasia de Mantenimiento
- 1 plaza de Monitor/a de Educación

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano judicial y por los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se efectúa la publicación del presente edicto, para que los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días, si les conviniere, ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado, con poder al efecto, haciéndoles saber que, sino se personan continuará el procedimiento por su trámite, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

*En Carmona, a fecha de firma electrónica
El Alcalde, D. Juan Manuel Avila Gutiérrez.*

CSV: 07E7001E3AAE00W9C3N2M8Y2H3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7001E3AAE00W9C3N2M8Y2H3 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2023024300000012 Fecha: 19/07/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 29/08/2023 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 29/08/2023 13:30:11	



DELEGACION DE FUNCIONES POR VACACIONES ALCALDE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía n.º 195/2023 de fecha 2 de Septiembre de 2023 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

« Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo que va desde el 4 al 8 de Septiembre de 2023 el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio por vacaciones.

Visto que el primer Teniente de Alcalde D. Antonio Reinoso Tirado tiene imposibilidad de asumir el cargo por encontrarse trabajando.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en **D. José Francisco Reinoso Reinoso**, Tercer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo 4 al 8 de Septiembre de 2023 (ambos inclusive) por vacaciones del Alcalde, salvo la firma electrónica de documentos concernientes a expedientes de subvenciones en las sedes electrónicas de las administraciones correspondientes y documentos de pago en Entidades Bancarias.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación:	dpG7m2AYk6joHJt7i9jLmg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Reinoso Reinoso	Firmado	04/09/2023 07:17:17
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dpG7m2AYk6joHJt7i9jLmg==		





DELEGACION DE FUNCIONES POR VACACIONES ALCALDE

QUINTO. La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente."

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación:	dpG7m2AYk6joHJt7i9jLmg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Reinoso Reinoso	Firmado	04/09/2023 07:17:17
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dpG7m2AYk6joHJt7i9jLmg==		





RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN PARCIAL A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 1 de Septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Castilleja del Campo, por el que se aprueba expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembro de esta Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna.

TEXTO

DUODÉCIMO. Reconocimiento de Dedicación Parcial al Miembro de la Corporación D. José Francisco Reinoso Reinoso, Concejal de Sanidad, Comunicación, Convivencia Cívica y Bienestar Social.

“Con fecha 30 de agosto de 2023, la Alcaldía-Presidencia presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para el reconocimiento de la dedicación parcial de miembro de esta Corporación Local, concretamente al cargo de concejal de Sanidad, Comunicación, Convivencia Cívica y Bienestar Social, iniciando el correspondiente expediente.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	30/08/2023	
Informe Jurídico	30/08/2023	
Memoria-Propuesta de Alcaldía	31/08/2023	
Informe-Propuesta de Resolución	31/08/2023	
Dictamen de la Comisión Informativa	01/09/2023	

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a al artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Pleno a propuesta de la Comisión Especial de Cuentas adopta por unanimidad el siguiente,

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación:	yvTP23KLgobTBops/ykBuw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Reinoso Reinoso	Firmado	04/09/2023 09:55:22
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/yvTP23KLgobTBops/ykBuw==		





RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN PARCIAL A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ACUERDO

PRIMERO. Determinar que de concejal de Sanidad, Comunicación, Convivencia Cívica y Bienestar Social, ejercido por D. José Francisco Reinoso Reinoso, realice sus funciones en régimen de dedicación parcial por los siguientes motivos:

Presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de un 25%, concretamente 8,75 horas semanales.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de concejal de Sanidad, Comunicación, Convivencia Cívica y Bienestar Social, ejercido por D. José Francisco Reinoso Reinoso, percibirá una retribución anual bruta de 601,00 €, quedando tal que así:

RETRIBUCIÓN BRUTA	601,00 €
IRPF 15%	-90,15 €
Cuota Obrera SS 6,5 %	- 39,06 €
IMPORTE LÍQUIDO	471,79 €
Cuota Patronal 32,9 %	197,72 €
COSTE TOTAL/MES	798,72 €
COSTE TOTAL ANUAL /14 PAGAS	11.182,08 €

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación:	yvTP23KLgobTBops/ykBuw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Reinoso Reinoso	Firmado	04/09/2023 09:55:22
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yvTP23KLgobTBops/ykBuw==		





RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN PARCIAL A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/>

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos”

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembro de la Corporación, concretamente al cargo de concejal de Sanidad, Comunicación, Convivencia Cívica y Bienestar Social, reconociendo los regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación:	yvTP23KLgobTBops/ykBuw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Francisco Reinoso Reinoso	Firmado	04/09/2023 09:55:22
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yvTP23KLgobTBops/ykBuw==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Don JOSÉ REINA ESCALANTE, Secretario-Interventor Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Coripe,

CERTIFICA

Que en la sesión extraordinaria del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Coripe celebrada el día 23 de agosto de 2010, con la asistencia de cinco de los nueve miembros de la Corporación, el punto quinto del orden del día “Aprobación, si procede, de las Bases de Bolsa de Trabajo del Servicio de Ayuda a domicilio” cuyo texto se muestra a continuación, fue aprobado por unanimidad de votos afirmativos.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Sr. Alcalde, se expide el presente en Coripe, a la fecha de la firma electrónica.

V.º.B.º

El Alcalde-Presidente

El Secretario-Interventor Acc.

Fdo. José Godino Romero

Fdo. José Reina Escalante

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la bolsa de trabajo mediante concurso por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Coripe.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

mismo.

2.- Forma de Selección: concurso.

La forma de selección será a través de la baremación curricular de entre las/os candidatas/os presentadas/os a la bolsa de trabajo.

La selección constará de una sola fase: Valoración de méritos acreditados según baremo de méritos que figura en el Anexo II de las presentes bases. En caso de empate entre varias/os candidatas/os se realizará sorteo de entre las/os de igual puntuación.

El Ayuntamiento de Coripe, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vaya requiriendo, procederá a citar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen por el orden de colocación.

En el supuesto de que la persona citada rechace el puesto de trabajo ofrecido, no consideradas como tales las bajas por enfermedad o por encontrarse en situación de empleada/o, pasará a ocupar la última posición en la Bolsa.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna/o de las/os aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la interesada/o, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por la/el aspirante a los efectos procedentes.

En el concurso, se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	Firmado	31/08/2023 12:43:24
Firmado Por	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Jose Reina Escalante		
Jose Godino Romero		
Observaciones	Página	2/20
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Cursos y Seminarios. Fotocopias de certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

Experiencia. Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la oficina del SAE, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado. Todo ello acompañado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los establecidos en el anexo II de las presentes bases, siendo la calificación final del concurso, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

El resultado de esta fase será publicado por el tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Coripe (Sevilla).

FASE DE CONCURSO

A) SISTEMA DE AUTOBAREMACIÓN. Se establece el siguiente sistema de autobaremación que se ajustará a las siguientes normas:

- a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo II
- b) El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la

Código Seguro De Verificación	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

- c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coripe y en la página web del ayuntamiento (www.coripe.es). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

B) BAREMO DE MERITOS:

La puntuación máxima de los méritos valorables no podrá ser superior a **diez puntos**, según el siguiente detalle:

D) EXPERIENCIA: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma: El procedimiento para el cálculo de la puntuación a otorgar por la experiencia, será el siguiente:

a) **Por cada mes de experiencia en servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio : 0,20 puntos.**

b) **Por cada mes de experiencia en servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio : 0,15 puntos.**

c) **Por cada mes de experiencia en servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares: 0,10 puntos.**

d) **Por cada mes de experiencia en servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo similares: 0,05 puntos.**

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.
2. Se tomarán del Informe de Vida Laboral que consta en las oficinas de la TGSS
3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartados de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **6 puntos**.

I) CONOCIMIENTOS, CURSOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA: Se valorarán los siguientes:

a) Cursos:

-BAREMO A: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación con Servicio de Ayuda a Domicilio, al que se pretende cubrir. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

-BAREMO B: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo, al que se pretende cubrir. (MÁXIMO 1 PUNTOS)

Duración	Puntuación Baremo A	Puntuación Baremo B
Cursos de 10 a 40 horas de duración	0,10 puntos	0,05 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,25 puntos	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,40 puntos	0,35 puntos
Cursos de 201 a 300 horas de duración	0,55 puntos	0,50 puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,70 puntos	0,65 puntos

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,05 puntos cuando se trate de un curso del baremo B. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

Los cursos cuya descripción sea de dudosa valoración en relación a las tareas y que no incluyan detalladamente el programa impartido en el mismo, no serán tenidos en cuenta.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas

b) Formación específica. La posesión de las siguientes titulaciones:

Títulos	Puntuación
Titulación Técnico Superior	1 punto
Técnico Medio	0,75 punto
Estar en posesión de Título FP2 o equivalente	0,50 puntos

Los títulos de Formación Profesional serán los establecidos en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, se establecen las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, y el Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas reguladoras de la expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE n.º 131, de 2 de junio).

En caso de estar en posesión de título equivalente, éste extremo deberá acreditarse citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del organismo académico competente en tal sentido.

No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **1 punto**.

C) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Los méritos se acreditarán mediante los siguientes **documentos:**

a) Para el apartado de experiencia:

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

- Contratos con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral.
 - En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa y certificado de vida laboral expedido por la Administración correspondiente.
- b)** La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.
- c)** La formación académica mediante los Títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:
- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
 - Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.
 - Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

6.2. Puntuación Total: La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate de las/os candidatas/os, se dará prioridad a la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de la experiencia, en caso de persistir el empate se dirimirá a favor de la persona que se halle en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases y si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

3.- Requisitos de los aspirantes:

- a) Ser español/a, igualmente podrá ser admitido los nacionales de los demás Estado miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el trabajo objeto de la bolsa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión de la titulación específica exigida, que es la siguiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 28 de julio de 2015 (BOJA nº 153 de 7 de agosto de 2015), conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

A estos efectos la cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de estar en curso de obtenerlo.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

4.- *Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección, que estará compuesto por tres miembros, se nombrará según lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. y estará compuesto de un Presidente y Dos Vocales, todos ellos con voz y voto. Y el Secretario de la Corporación, que desempeñará además las funciones de secretaria del Tribunal, con voz y sin voto.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la que actúe como Presidente.

5.- **Solicitudes, procedimiento y plazos.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coripe, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, en la cual las personas interesadas 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. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 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.** También se publicarán en la sede electrónica www.coripe.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coripe.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Asimismo, adjuntarán a la solicitud una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, mediante la aportación de copia de la siguiente documentación:

- DNI del/ la solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación.
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Modelo de autobaremación de conformidad con el Anexo II

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Coripe, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Código Seguro De Verificación	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

El Tribunal se reunirá para llevar a cabo la baremación y, una vez terminada ésta, hará pública la relación de personas incluidas en la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, para que las/os interesadas/os, durante el plazo de 3 días hábiles, puedan conocerla y, en su caso, formular reclamaciones. El Tribunal se reunirá para resolver las que se formulen y elevará propuesta definitiva al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre ella, la mandará publicar en los mismos lugares.

6.- *Publicidad*

Las presentes Bases y la convocatoria serán publicadas en el Tablón de Anuncios material y en el electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sin perjuicio del uso de los demás medios de publicidad usuales.

7.- **Funcionamiento de la bolsa**

- La Bolsa de Trabajo se ordenará según la puntuación de mayor a menor, siendo el/la primero/a en el orden el/la aspirante con mayor puntuación.

- Cuando las contrataciones a realizar sean por incremento de la actividad del servicio, el periodo de ocupación máximo será de seis meses. A continuación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa por lo que no podrán reingresar en la Bolsa de Trabajo, hasta que no hayan sido llamados el resto de componentes de la misma, con el fin de evitar que siempre sean las mismas personas las que resulten contratadas, por lo que el llamamiento será rotativo. Si la/el aspirante no completara el máximo de 6 meses de ocupación, se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.

- Cuando las contrataciones a realizar sean por motivo de sustitución, vacaciones, periodos de bajas, u otras situaciones análogas transitorias, en el caso que el contratado no ocupara un periodo máximo de seis meses, se le ofrecerá los siguientes contratos hasta que complete un periodo máximo de seis meses, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa, con la finalidad expuesta anteriormente.

- No podrá ofrecerse una nueva contratación cuando corresponda por turno, a aquellas/os candidatas/os que puedan reunir mas de 18 meses de contrataciones en un periodo de 24 meses según el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los

Código Seguro De Verificación	9peEvq2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	11/20
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvq2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Trabajadores, quedando en situación de no disponible, hasta que desaparezca la circunstancia y corresponda siguiendo el orden rotativo de la Bolsa. Los límites temporales establecidos serán los vigentes en el momento de efectuar la contratación.

- Cuando se acuda al nombramiento del funcionario interino, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La oferta se hará mediante dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizaran en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. La/el solicitante tendrá la obligación de comunicar a la Coordinadora del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

-Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará desde el departamento de Servicios Sociales, un email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un período de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista. Si tras tres ofertas de contratación no contestara a las mismas, quedará excluida/o de la Bolsa de Trabajo.

- En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que la/el candidata/o comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

- Con carácter general, la NO disponibilidad, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	12/20
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando o en proceso de formación.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, de modo que hasta esa notificación se mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si la/el candidata/o no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá pasar al final de la lista.

Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- * Renuncia por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.
- * Renuncia por una vez al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- * No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 30 días.
- * Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- * Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.
- * La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Coripe.

Será obligatorio tras el llamamiento para la contratación del la aspirante aportar junto con la documentación necesaria (DNI, N.º Seguridad Social y N.º Cuenta bancaria), Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la/el aspirante no presentara la documentación exigida o no reuniera los requisitos señalados, no podrá ser nombrado y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en su instancia.

9.- Incidencias

El tribunal queda facultado para la interpretación de las presentes bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, y contra la Resolución aprobatoria de la composición de la Bolsa, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Asimismo, podrá interponerse contra los referidos actos, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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. y 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.

10.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo

La vigencia de la Bolsa de Empleo está directamente vinculada a las necesidades del servicio y la empresa contratante.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para la **BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE,**

Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Domicilio:
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Email:

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente.

Solicita:

Ser admitida/o en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Coripe y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- DNI del/la solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación, en el que aparezca la materia impartida y el número de horas de duración, que de no venir expresados no serán tenidos en consideración el mérito alegado.
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Modelo de autobaremación.

Asimismo, por la presente **declara bajo juramento:**

Primero.—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+ jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Segundo.—No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

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

En Coripe a _____ de 2023

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Coripe le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza San Pedro, 12 Coripe (Sevilla).

Código Seguro De Verificación	9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvq2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

Apellidos:
Nombre:
DNI/NIE núm.:
Correo electrónico:
Teléfono de contacto:
Dirección domicilio (calle, núm., código postal):
Localidad:
Provincia:

Convocatoria: BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Sevilla, núm. ___ de ___/___/2023

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales bases.

Que, a los efectos de su baremación apporto los siguientes documentos:

- 1) _
- 2) _
- 3) _
- 4) _
- 5) _
- 6) _
- 7) _
- 8) _
- 9) _
- 10) _
- 11) _
- 12) _
- 13) _
- 14) _
- 15) _

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.
 Autobaremación de méritos de la fase de concurso (máximo 10 puntos)

I)Experiencia profesional. Máximo 6 puntos:	
Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Ayuda a domicilio**:	0,20 puntos x meses completos trabajados () = puntos
Servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo de Ayuda a domicilio:	0,15 puntos x meses completos trabajados () = puntos
Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares	0,10 puntos x meses completos trabajados () = puntos
Servicios prestados en Empresas Privadas en puestos similares.	0,10 puntos x meses completos trabajados () = puntos
Puntuación total experiencia: puntos	

*** A efecto de aplicar este criterio de baremación se entenderán por trabajos equivalentes a los prestados en SAD los realizados por auxiliares de geriatría*

II.a) Formación específica. Máximo 1 punto.	
<input type="checkbox"/> 1 punto: Estar en posesión del Título Superior.	
<input type="checkbox"/> 0,75 punto: Estar en posesión de Título Medio.	
<input type="checkbox"/> 0,50 punto: Estar en posesión de Título FP2 (o equivalente).	
Puntuación total formación específica: puntos	

II.b) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con un máximo de 3 puntos.

-CURSOS DE FORMACIÓN EN SAD (máximo 2 puntos)

Duración	Puntos	Total Puntos
De 10 a 40 horas	0,10	
De 41 a 100 horas	0,25	
De 101 a 200 horas	0,40	
De 201 a 300 horas	0,55	
De 301 o más horas	0,70	

-CURSOS DE FORMACIÓN relacionados con el puesto (máximo 1 punto)

Duración	Puntos	Total Puntos
De 10 a 40 horas	0,05	

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	19/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Plaza de San Pedro, 12 -41780 -CORIPE
Teléfono: 955 85 85 02
Fax: 955 85 85 94

De 41 a 100 horas	0,20	
De 101 a 200 horas	0,35	
De 201 a 300 horas	0,50	
De 301 o más horas	0,65	

Puntuación Total de la Autobarefacción (I+II.a+II.b):		puntos
--	--	--------

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran anteriormente.

En Coripe a ____ de _____ de 2023

En Coripe, a fecha de firma electrónica
 Jose Godino Romero
 Alcalde-Presidente

Código Seguro De Verificación	9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Reina Escalante	Firmado	31/08/2023 12:43:24
	Jose Godino Romero	Firmado	31/08/2023 09:37:37
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9peEvg2E+jpzMZ8DUH0KzQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL GARROBO
(Sevilla)

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento de El Garrobo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 31 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, de la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de El Garrobo, (BOP nº 132, de 10 de junio de 2017).

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, los interesados puedan examinar el expediente de referencia y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde - Presidente D. Jorge Jesús Bayot Baz, en El Garrobo, a la fecha de firma electrónica.

Código Seguro De Verificación	RbAh3/EM9P+a0qLjtvQ4QA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jorge Jesús Bayot Baz	Firmado	04/09/2023 14:18:59
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RbAh3/EM9P+a0qLjtvQ4QA==		





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

ANUNCIO

D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).

ASUNTO: CARGOS QUE SERÁN DESEMPEÑADOS EN DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL.

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 24 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO DÉCIMO.- APROBAR, SI PROCEDE, LOS CARGOS QUE SERÁN DESEMPEÑADOS EN DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL. Por parte del Sr. Alcalde se da lectura de la propuesta que se transcribe a continuación:

“ASUNTO: RELACIÓN DE CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL. –

El volumen de servicios, actividades y expedientes de diversa naturaleza en el Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) hacen necesario, para su adecuado seguimiento y atención específica, que diversos miembros del Equipo de Gobierno desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva y parcial.

Asimismo, es necesario adoptar medidas que garanticen el correcto funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las posibilidades económicas del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 73.3 y 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, y normas concordantes y generales de aplicación.

Se **PROPONE** a los miembros del Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Designar, en régimen de dedicación **EXCLUSIVA** y **PARCIAL**, con las retribuciones brutas anuales que a continuación se indican, los siguientes cargos:

- Alcalde/Presidente. D. Jorge Muriel Jiménez. Dedicación exclusiva. La retribución será de 47.926,51 € brutos, que equivalen al 83% de la suma bruta en concepto de salario base, complemento de destino y específico del Secretario General del Ayuntamiento del grupo A1.
- 2 concejales-delegados. D. Alejandro Jesús Suárez Pérez y D. Francisco de Paula Juárez Martín. Dedicación exclusiva. La retribución será de 36.885,80 € brutos, que equivalen al 93% de la suma bruta en concepto de salario base, complemento de destino y específico del Jefe de Recursos Humanos, del grupo A2.

JORGE MURIEL JIMÉNEZ (1 de 1)
 EL ALCALDE
 Fecha Firma: 02/09/2023
 HASH: 89f7c22cd0d3c7cd0686782180cd07001





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

- 2 concejales-delegados. D. Isabel Roldán Gálvez y D. Ana Belén Jurado Martos. Dedicación parcial. La retribución será de 24.581,54 € brutos, que equivalen al 70% de la suma bruta en concepto de salario base, complemento de destino y específico de un administrativo, del grupo C1.

El desempeño de los cargos de dedicación exclusiva indicados será incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad pública o privada y con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento y de cualesquiera otras Administraciones públicas, entidades, organismos o sociedades de ellas dependientes o vinculadas, cualquiera que sea su naturaleza, incluidas las percepciones por la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento, órganos rectores de sus organismos autónomos y entidades dependientes y de los órganos de Administración o gobierno de las sociedades participadas íntegramente por el Ayuntamiento;

El régimen de dedicación parcial asignado a los cargos indicados (70%) implica una dedicación de al menos 25 horas semanales, a distribuir libremente por sus titulares, preferentemente en horario de mañana, si bien podrá autorizarse por la Alcaldía su desarrollo vespertino siempre que no cause perjuicio o afecte sustancialmente al desenvolvimiento ordinario de la Concejalía.

El régimen de dedicación parcial es compatible con el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, en los términos y con el alcance establecidos en el art.75.2 de la Ley reguladora de las Bases del régimen Local y en la Ley 53/1984, 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio del sector público.

Los titulares de los cargos indicados serán dados de alta por el Ayuntamiento en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y se les aplicarán los derechos sociales y aumentos retributivos conforme establezca el Gobierno de España para los empleados públicos, así como lo establecido en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Herrera y sus adendas.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

Las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de los distintos cargos se regularán por las reglas de aplicación general en las Administraciones Públicas, constituidas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Orden de 8 de noviembre de 1994, justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio, y Resolución de 2 de diciembre de 2005.

SEGUNDO. - Publicar el presente acuerdo, íntegramente, en el *Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Sevilla*, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: <http://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency> en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

TERCERO. - Dar traslado del presente acuerdo al Negociado de Personal y a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital.

EL ALCALDE



Cód. Validación: 3G3S79RCYYHEAMM4YQDTAEWDE
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Registro Municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía del término municipal de Lebrija, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de el 9 de marzo de 2023 y no habiéndose presentado alegaciones en dicho plazo, se entiende aprobado definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y a continuación se procede a la publicación del texto íntegro del mismo en el "Boletín Oficial" de la provincia, que no entrará en vigor hasta que se haya publicado expresamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2.

"REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, tiene por objeto la regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de los seres humanos, y en particular de los animales de compañía. La citada Ley dedica su Capítulo IV, del Título II, a regular las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, definiendo y estableciendo los requisitos que dichos centros deben cumplir.

Una de las obligaciones exigidas a estos centros es la de inscribirse en un REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA, que a tal efecto crea la ley en su artículo 20.2 y cuya confección y mantenimiento corresponde a las Entidades Locales (art.32 a) de la Ley 11/2003), lo que permite disponer de censos fiables de los establecimientos cuya actividad está relacionada con los animales de compañía a efectos no solo estadísticos, sino también para garantizar el control del cumplimiento de la normativa sobre protección animal por parte de sus titulares; y todo ello en el marco de una gestión pública orientada hacia la protección y el control de los animales de compañía tal y como demanda la sociedad en la que vivimos. El desarrollo de esta previsión legal, lo encontramos en el artículo 21 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía, aprobada en sesión plenaria de 31 de Julio de 2018 (BOP nº 257 de 6 de Noviembre de 2018).

Por otro lado, el Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootecnia de los animales, en su artículo 16 (incluido dentro del capítulo IV, Ordenación Sanitaria de Explotaciones Ganaderas en su Sección 2ª relativa la núcleo zoológicos) hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros deberán estar inscritos en el Registro único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas, y que la inscripción o cancelación en el Registro único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio un vez comunicada por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centro para la Venta , Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía.

Partiendo de tales antecedentes se hace necesario crear el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centro para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía de

C/ Sevilla, 21 3ª Pta. – 41.740 Lebrija – (Sevilla) – Teléfono 955 974 622 – Fax 955 974 445 obrasurbanismo@lebrija.es C.I.F. P4105300

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==		



Lebrija, y concretar, a través de la presente Ordenanza, todos los aspectos relativos al funcionamiento y procedimiento de inscripción en el Registro Municipal a fin de unificar criterios, alcanzar la máxima eficacia y dar la mayor claridad posible en el ámbito de las actividades relacionadas con animales de compañía.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto crear y regular en el municipio de Lebrija, el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, en la sección segunda relativa a núcleos zoológicos del Decreto 65/2012, de 13 de Marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootecnia de los animales y en el artículo 21 de la Ordenanza Municipal de Tenencia de Animales de Compañía de Lebrija.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Establecimientos obligados a inscribirse.

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los consultorios, clínicas y hospitales veterinarios, albergues, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía, ubicados en el término municipal de Lebrija.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 3. Competencia y gestión.

La competencia para acordar la inscripción, en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejal en quién delegue, estando encomendada su gestión al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

Artículo 4. Funciones del Registro.

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de todos los centros que se describen en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, tras solicitud del interesado.
2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.
3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGuO+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGuO+FXQN596A1AwQ==		



4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.
5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.
6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo

Artículo 5. Tipo de inscripciones.

Las inscripciones podrán ser de alta, baja o modificación de datos.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, se produce según sea el caso mediante:

- a) Solicitud de la persona titular (o su representante legal) de la licencia municipal de apertura, en el plazo de un mes desde la obtención de la misma.
- b) La presentación en el Ayuntamiento por parte del titular (o su representante legal) del establecimiento, de la solicitud de Declaración Responsable y Comunicación Previa para el inicio de la actividad.

Las solicitudes de inscripción se presentarán en el Registro el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en esta Ordenanza o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos distinta a la definida en el apartado anterior se considerará como modificación de datos.

Los datos de carácter personal facilitados podrán ser incluidos en un fichero para su tramitación por este órgano administrativo como titular responsable cumpliendo lo estipulado en el art. 5 de la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantice los Derechos Digitales.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción, baja o modificación.

a) Alta.

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán aportar junto con la solicitud inicial (según modelo establecido en el Anexo I de la presente Ordenanza), la siguiente documentación:

a. Copia de la Declaración Responsable y de la Comunicación Previa para el inicio de la actividad, presentada ante el Ayuntamiento para el inicio de la actividad, o copia de la Licencia de Apertura según sea el caso, y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, DNI, situación, tipo de actividad, etc....) determinados en el modelo normalizado Anexo I. Junto con la solicitud inicial se deberá acreditar el abono de la tasa exigida por la correspondiente Ordenanza Fiscal.

b) Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado y debidamente visado que contenga:

- Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies.
- Información de la metodología a seguir con los cadáveres y materias contumaces.

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==		



- Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

- Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados.

- Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de animales, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

c. Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico de Actividades, por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, los titulares de los establecimientos objeto de la presente Ordenanza, deberán cumplir las siguientes exigencias, establecidas en el artículo 20.3.b de la ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, a los efectos legales pertinentes:

a. Llevar un libro de registro a disposición de las Administraciones Públicas competentes en las condiciones establecidas por la normativa aplicable.

b. Contar con la Licencia Municipal para el desarrollo de la actividad o verificación positiva.

c. Disponer de buenas condiciones higiénico-sanitarias y de locales adecuados a las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales que alberguen.

d. Gozar de un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados visado por un veterinario.

e. Disponer de comida suficiente y sana, agua y contar con personal preparado para su cuidado.

f. Disponer de instalaciones adecuadas para evitar el contagio, en los casos de enfermedad, entre los animales residentes y del entorno, o para guardar, en su caso, períodos de cuarentena.

g. Contar con los servicios veterinarios suficientes y adecuados para cada establecimiento.

h. Los demás requisitos exigibles por la normativa sectorial que le sea de aplicación.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

3. La acreditación de los requisitos enumerados en las letras c, d, e, f, g y h tendrá lugar mediante el correspondiente informe favorable emitido por un técnico veterinario colegiado.

4. Los Técnicos municipales del Ayto. de Lebrija, comprobarán a través de los datos obrantes en el Ayuntamiento, que dicho establecimiento se halla en posesión de la documentación necesaria para su inscripción.

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==		



5. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto de la Alcaldía, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar un documento acreditativo de dicha inscripción, con este número, en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

6. Esta inscripción se formalizará con independencia de las labores de comprobación e inspección que se puedan realizar sobre la veracidad de los datos contenidos en la declaración responsable, y del expediente sancionador que pueda instruirse al efecto. En el caso de que se acredite la no concurrencia de todos los requisitos legales para el ejercicio de la actividad, el Órgano Municipal competente podrá decretar la suspensión temporal de la inscripción registral, durante el tiempo necesario para que se proceda a la subsanación de las deficiencias apreciadas.

b) Bajas o MODIFICACIONES.

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía inscritos en el Registro, estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento de Lebrija cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales, las relativas al cierre, traslado de la actividad a otro municipio, cambio de titularidad o actividad. Este Servicio mantendrá actualizados los datos que consten en el Registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

c) Modificación de datos.

La modificación, rectificación, o cancelación de cualquier dato contenido en el Registro, se hará en la forma prevista para su creación

Artículo 7. Gestión del Registro.

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por la presente Ordenanza.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el Secretario del Ayuntamiento o persona en quién delegue.

Artículo 8. Contenido del Registro.

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que las Consejerías de Agricultura y Pesca o Gobernación de la Junta de Andalucía puedan llevar a cabo en el ámbito de sus competencias o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, el Ayuntamiento de Lebrija, a través del Convenio suscrito con el Colegio de Veterinarios de Sevilla sus técnicos veterinarios, realizarán labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral, a efectos de comprobar la actualización de los datos obrantes en el Registro, considerándose todos ellos, en el ejercicio de estas funciones, como Agentes de la Autoridad, con las facultades y prerrogativas inherentes a esta condición, en particular, la de acceder, previa identificación, a las instalaciones o locales donde se realicen las actividades objeto de la presente norma.

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==		



2. El Registro contendrá los siguientes datos básicos:

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, (y sin perjuicio de las inspecciones que la Junta de Andalucía con competencias en animales de compañía puedan llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad), los Técnicos municipales encargados de la gestión del registro, procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo, para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral, a efectos de comprobar la actualización de los datos obrantes en el Registro.

2. El Registro se compone de tres secciones:

A.- Centros Veterinarios: Ambulatorios, Clínicas y hospitales veterinarios.

B.- Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C.- Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular:

- Nombre y apellidos del titular, o en su caso, razón social.
- N.I.F. del titular del centro o CIF de la actividad.
- Dirección. - Número y fecha de inscripción en el Registro de establecimientos
- Número y fecha de la concesión de la Licencia de Apertura, o fecha de la comunicación previa al inicio de la actividad y verificación positiva.

2º) Relativos a la actividad y establecimiento:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.
- Tipo de centro y Actividad que desempeña.
- Inspecciones realizadas, fechas y observaciones.

3º) Otros datos:

- Teléfono y correo electrónico.
- Representante (obligatorio en personas jurídicas).
- Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

Artículo 9. Comunicación de datos registrales.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012 de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

Artículo 10. Plazo de validez de la Inscripción.

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==		



El plazo de validez de la inscripción en el presente Registro será de 3 años pudiéndose prorrogar, por idénticos periodos, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos previstos en la letra a) del artículo 6.

CAPÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

1. El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía será considerado como falta grave, de conformidad con lo establecido en los artículos 39.o) de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales de Andalucía y muy grave, conforme a lo establecido en el artículo 51.2. de la Ordenanza Municipal de Tenencia de Animales de Compañía, siendo sancionable con las multas previstas en los artículos 41.1.b) y 52.1.c) de las mismas, dando lugar a las exigencias de responsabilidades conforme a lo establecido en dicha Ley.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a las normas sobre procedimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los principios sobre la potestad sancionadora establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las normas sectoriales autonómicas y locales que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia municipal para el desarrollo de la actividad o de la Declaración Responsable y Comunicación Previa presentada en el Ayuntamiento, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

EL SECRETARIO GENERAL

Código Seguro De Verificación	rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	04/09/2023 12:54:45
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/rvcr9eGu0+FXQN596A1AwQ==		





Ayuntamiento de Lora del Río

Expediente nº: 6228/2023

Bases de la Convocatoria y selección de Integrador Social

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

Asunto: Proceso selectivo del puesto de Integrador Social

ANUNCIO

D^a. MARISOL DÍA FUNES, CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA)

HACE SABER

Que habiéndose aprobado por resolución de alcaldía nº. 2577/2023 de 28 de agosto de 2023, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por turno libre, mediante el sistema de concurso, a un puesto de integrador social del Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, A UN PUESTO DE INTEGRADOR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO (SEVILLA).

1. NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso, de un puesto de Integrador Social, en régimen de funcionario interino por programa, conforme a la Resolución N.º 2229/2023, de 14 de Abril de 2023, por la que se autoriza la ejecución del programa de desarrollo gitano en los municipios de Aguaduce, Alcalá del Río, Alcolea del Río, Almensilla, Brenes, Cantillana, Lora del Río, Marchena, Marinaleda, Martín de la Jara, Osuna, Pilas, Pruna, La Puebla de Cazallam La Roda de Andalucía, el Saucejo y Villamanrique de la Condesa.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE





Ayuntamiento de Lora del Río

Al proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases, por lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Resolución 2627/2023 de 8 de mayo de 2023, reconocimiento de la obligación y de la abono de las subvenciones concedidas en ejecución del Programa de Desarrollo Gitano, autorizado por Resolución n.º 2229/2023, de 14 de abril a los Ayuntamientos de Aguadulce, Alcalá del Río, Alcolea del Río, Almensilla, Brenes, Cantillana, Lora del Río, Marchena, Marinaleda, Martín de la Jara, Osuna, Pilas, Pruna, La Puebla de Cazalla, La Roda de Andalucía, El Saucejo y Villamanrique de la Condesa.

1.3 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las características del puesto ofertado son las siguientes:

Número de identificación	
Denominación del puesto	Integrador Social
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	C/C1





Ayuntamiento de Lora del Río

Grupo Profesional	III
Naturaleza	Funcionario Interino por programa
Unidad/Área	Concejalía de Servicios Sociales Sociales, Mayores y Sanidad
Titulación exigible	Base N.º 3
Sistema selectivo	Concurso
Salario Base	836,41 €/mes *
Nivel	20 (510,79 €/mes*)
Jornada	Parcial
Complemento específico	861,03 €/mes*
Nº de vacantes	1
Horario	Mañana y tarde

* Las retribuciones reflejadas corresponden con un contrato a jornada completa.

El puesto referido está adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales Sociales, Mayores y Sanidad del Ayuntamiento de Lora del Río y las funciones básicas a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras:

- Información, valoración y asesoramiento de recursos socioeducativos a los usuarios del Programa de desarrollo gitano.
- Recepción y análisis de las demandas.
- Prevención e intervención en posibles situaciones de riesgo.
- Seguimiento de los casos.
- Coordinación con los técnicos municipales.
- Realización de las memorias relativas al Programa.
- En general cualesquiera otras tareas propias o afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas, en atención al correcto desarrollo del Programa de desarrollo gitano.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento o contratación los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.





Ayuntamiento de Lora del Río

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Integrador Social del Ayuntamiento de Lora del Río y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación propia para acceder al Grupo C, subgrupo C1, a saber:

El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o procedentes de ordenaciones académicas anteriores, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

f) **Para la contratación** habrá de aportarse expreso Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto en la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, salvo el apartado f), deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación laboral o nombramiento.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones

Cód. Validación: C38CLCKM4DFYZ333WP66RDT
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://loradelrio.sedelectronica.es/>

4.1 DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, (recogido en el art. 7 Epígrafe 10.b de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 70 de 26 de Marzo de 2010) que ascienden a 15,95 € (quince con noventa y cinco céntimos de euro) Grupo C1, cantidad que tiene que ser abonada ingreso en la siguiente entidad bancaria:

Entidad Colaboradora: La Caixa. IBAN: ES81 2100 7472 3022 0005 1492

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

De conformidad con el artículo 7 Epígrafe 10.a de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 70 de 26 de Marzo de 2010, recoge:

“Parados de larga duración, jóvenes provenientes de programas de inserción laboral y mujeres desempleadas, cualquiera que sea el grupo de clasificación al que opten: 0,00 euros”

Las anteriores situaciones, que deberán ostentarse a la fecha de solicitud, se podrán acreditar de las siguientes formas:

- Los parados de larga duración y mujeres desempleadas, mediante informe de periodos de inscripción expedido por el Servicio Andaluz de Empleo relativo a los 18 últimos meses e informe de vida laboral actualizado.
- Los jóvenes provenientes de programas de inserción laboral mediante certificado de haber participado en un programa de inserción laboral.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. En ningún caso será subsanable la falta de abono de la





Ayuntamiento de Lora del Río

correspondiente tasa. La no subsanación y, por tanto, la declaración de desistimiento de la solicitud, no dará derecho al reintegro de la tasa abonada.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, si la hubiera, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede Electrónica de la Corporación, así como en el Tablón de Anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su

Cód. Validación: C38CLCKMQ4DFYZ3393WP66RDT
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

7. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

– Concurso.

La fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. No serán computados





Ayuntamiento de Lora del Río

los méritos obtenidos con posterioridad. En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Formación: Máximo 15 puntos	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (*)	Hasta un máximo de 15,00 puntos.

(*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 horas lectivas de duración 1,00 punto
- Cursos de duración comprendida entre 16 y 40 horas lectivas 1,5 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 41 y 100 horas lectivas 2,00 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas..... 3,00 puntos
- Cursos de duración superior a 200 horas lectivas 5,00 puntos

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 15 puntos.

b) Experiencia: Máximo 30 puntos	
Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública, en puesto equivalente al que se convoca en el Ayuntamiento de Lora del Río	1,00 punto/mes
Por cada mes de servicio prestado como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas en puesto equivalente al que se convoca en el Ayuntamiento de Lora del Río	0,75 punto/mes
Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean completos	Se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración, certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado y de conformidad con la normativa reguladora de los mismos, Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública y Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la citada Ley 70/1978, de 26 de diciembre, indicándose la denominación de la plaza, expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

Cód. Validación: C38CLCKMQ4DFYZ3393WP66RDT
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, deberá aportar copia del nombramiento, de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional.

En caso de que se presente certificado de empresa, el mismo deberá de contener obligatoriamente los datos relacionados en el anexo I y II de la Orden TAS/3261/2006 de 19 de octubre.

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 nombramiento, contrato y/o certificado de empresa y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el nombramiento, contrato laboral y/o certificado de empresa. En caso de omitirse la categoría laboral en el nombramiento, contrato y/o certificado de empresa 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 todas 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 o nombramientos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos o nombramientos 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 o nombramientos.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Se entenderá que el puesto es equivalente al convocado cuando así se deduzca, apreciado por el Tribunal, de las funciones del puesto alegado. En todo caso, para que opere la equivalencia debe pertenecer al mismo grupo de clasificación profesional (C1) o grupo profesional (III).

c) Titulación: 10 puntos	
Título de Técnico Superior en integración Social	10 puntos

Se justificará mediante aportación de fotocopia de la titulación académica o equivalencia, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.





Ayuntamiento de Lora del Río

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores. Todas las calificaciones deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, en caso de que la hubiera, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Primero, en la mejor puntuación en experiencia;
2. Segundo, en la mejor puntuación en formación;
3. Tercero, en la mejor puntuación en titulación.

De persistir el empate, éste se solventará por sorteo de azar.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO/CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL .

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión ordenada de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de los puestos, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario interino o contratación laboral, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- i. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.
- ii. Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- iii. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario





Ayuntamiento de Lora del Río

del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

- iv. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- v. Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.
- vi. Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificado, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados funcionarios interinos o contratados laboralmente, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá su nombramiento como funcionario interino o formalización del contrato laboral temporal.

10. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

En su caso, la adjudicación de los puestos a los funcionarios interinos o laborales de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o contrataciones laborales temporales mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la





Ayuntamiento de Lora del Río

bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos o contrataciones laborales interinas o temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que por razones de urgencia al amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez llamado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento o la contratación derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes, entendiéndose este supuesto para contrataciones o nombramientos temporales.

Independientemente de lo establecido en los dos apartados anteriores, en el supuesto que el Ayuntamiento acordase, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, la





Ayuntamiento de Lora del Río

utilización de la bolsa para la cobertura de una plaza vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, se estará en todo caso al orden de prelación inicial de la bolsa, independientemente de los llamamientos efectuados para cubrir las situaciones de los dos apartados anteriores.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en la Base Novena.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento o contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o la contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento,

Cód. Validación: C36CLCKMQ4DFYZ3333WP66RDT
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.

e) Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

12. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

13. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en el *Boletín Oficial* (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cód. Validación: C38CLCKMQ4DFYZ3393WP66RDT
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España s/n. Tfno: 955-80-20-25 CIF: P-4105500E E-mail: registro@loradelrio.es	AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO REGISTRO DE ENTRADA
CONCURSO	
Expediente número: 6228/2023	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante CONCURSO, como FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA, de un puesto de INTEGRADOR SOCIAL.

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)	
Apellidos y nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	
Código Postal, Localidad y Provincia	
Teléfono:	E-Mail

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)	
Apellidos y nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	
Código Postal, Localidad y Provincia	
Teléfono:	E-Mail

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de Integrador Social, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA "X" LO QUE PROCEDA)	
1- Tener la nacionalidad española	<input type="checkbox"/>
2- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Integrador Social en el Ayuntamiento de Lora del Río y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten	<input type="checkbox"/>
3- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.	<input type="checkbox"/>
4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.	<input type="checkbox"/>
5- Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	<input type="checkbox"/>



Cód. Validación: C38CLCKMQ4DFYZ3333WP66RDT
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Ayuntamiento de Lora del Río

Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS,

1- Documento justificativo abono Tasa

(**) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO

Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el **justificante del abono de los derechos de examen**.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Lora del Río
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En _____, ____ de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

Duplicado: Interesado y expediente

ILMo. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Lora del Río a fecha firma del presente documento
La Concejal Delegada de Recursos Humanos
Marisol Díaz Funes

Cód. Validación: C38CLCKMQ4DFYZ3393WP66RDT
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

SUMARIO

Aprobación definitiva del Acuerdo del Pleno de 1 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial de modificación de crédito número 80/2023, que según se propone en el expediente, se realiza con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO NUM. 80/2023							
ESTADO DE GASTOS							
Aplicación			G.F.A.	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Orgánica	Programas	Económica					
03	920	22201		COMUNICACION ES POSTALES	10.000,00	3.000,00	13.000,00
03	920	2269900		GASTOS DIVERSOS	7.000,00	2.707,75	9.707,75
04	151	21003		REPARACIÓN DE PAVIMENTOS Y ASFALTOS	20.000,00	6.032,70	26.032,70
04	151	21900		REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE BANCOS Y MOBILIARIO URBANO	5.000,00	5.000,00	10.000,00
04	929	21300		REPARACIÓN DE MAQUINARIA MENOR Y SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN	12.000,00	2.836,71	14.836,71
04	929	21401		REPARACIÓN PARQUE MOVIL	45.000,00	15.000,00	60.000,00
05	163	13002		OTRAS REMUNERACION ES PERSONAL LABORAL LIMPIEZA VIARIA	161.171,16	80.000,00	241.171,16
05	163	21300		REP. MANT Y CONS. DE MAQUINARIA, UTILLAJE Y MOBILIARIO DE LIMPIEZA	15.870,00	4.130,00	20.000,00

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

Marisol Díaz Funes (1 de 1)
 Teniente de Alcalde
 Fecha Firma: 04/09/2023
 HASH: 1725cc5a6e6a9192dd4d21b55a8f1431a



Ayuntamiento de Lora del Río

				VIARIA			
05	163	22199		MATERIAL FUNGIBLE DE LIMPIEZA VIARIA	6.000,00	5.250,00	11.250,00
06	929	21900		MANTENIMIENTO O ASCENSORES Y SALVA ESCALERAS DE EDIFICIOS PUBLICOS	12.000,00	5.000,00	17.000,00
06	929	21901		EXTINTORES Y SISTEMAS DE ANTI-INCENDIOS EDIFICIOS PUBLICOS	4.200,00	5.800,00	10.000,00
06	929	22100		ENERGÍA ELÉCTRICA - ALUMBRADO PÚBLICO Y EDIFICIOS MUNICIPALES	1.066.110,61	13.921,17	1.080.031,78
06	929	22103		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES PARQUE MOVIL Y MAQ AUXILIAR	55.000,00	10.000,00	65.000,00
06	929	22104		VESTUARIO PERSONAL, VOLUNTARIOS Y BECARIOS DEL AYUNTAMIENTO, EPIS Y PROTECCIÓN CONTRA COVID	25.000,00	5.000,00	30.000,00
06	929	22110		PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO DE EDIFICIOS PUBLICOS Y CLORO ADAPTADOS A COVID	30.000,00	10.000,00	40.000,00
07	164	21000		REP., MANT. Y CONS. CEMENTERIO MUNICIPAL	21.500,00	8.500,00	30.000,00
07	164	22699		GASTOS DIVERSOS	3.500,00	5.263,99	8.763,99

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ49LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

08	171	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL PARQUES Y JARDINES	57.745,70	18.000,00	75.745,70
08	171	2269901		OTROS PROYECTOS	0,01	6.881,99	6.882,00
08	171	62900		OTRAS INVERSIONES PARQUES Y JARDINES	9.737,08	2.262,92	12.000,00
09	922	22203		SUMINISTRO INTERNET Y MANTENIMIENTO DE REDES, ALARMAS, CÁMARAS, CONTROL PRESENCIA	18.337,29	9.662,71	28.000,00
09	922	2269901		OTROS PROYECTOS	0,01	7.933,35	7.933,36
10	2312	13002	23000036	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL CENTRO OCUPACIONAL	66.615,70	34.500,00	101.115,70
10	320	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL MANTENIMIENTO O COLEGIOS	260.637,37	52.000,00	312.637,37
10	320	22699		OTROS PROYECTOS	15.000,00	38.000,00	53.000,00
10	323	21200		REP. MANT. Y CONS. CENTROS PREESCOLAR, PRIMARIA Y CENTRO OCUPACIONAL	16.000,00	1.988,00	17.988,00
10	326	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO ESCUELA DE MÚSICA	34.917,12	53.400,00	88.317,12
10	326	2269902		GASTOS DIVERSOS DE PROMOCIÓN EDUCATIVA	7.460,14	2.539,86	10.000,00
10	334	13002	23000005	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL	13.134,58	10.700,00	23.834,58

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

				LABORAL FIJO GUADALINFO			
11	241	14103		GASTOS DE PERSONAL - TALLER DE EMPLEO Y ESCUELA TALLER	0,01	7.200,00	7.200,01
11	241	14104		OTRO PERSONAL - ANDALUCÍA ORIENTA	133.522,13	43.400,00	176.922,13
11	920	12110		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN GENERAL	406.214,86	291.000,00	697.214,86
11	929	1620401		PRESTACIONES SOCIALES	20.000,00	1.500,00	21.500,00
11	929	2260401		SENTENCIAS PERSONAL	0,01	14.269,36	14.269,37
12	931	2269901		OTROS PROYECTOS	5.000,00	3.496,00	8.496,00
12	932	22708		SERVICIOS DE RECAUDACIÓN OPAEF	240.000,00	110.000,00	350.000,00
12	943	46300		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A SERVICIOS MANCOMUNADOS	0,01	206.874,01	206.874,02
13	410	21003		REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES	5.000,00	25.000,00	30.000,00
13	410	2260200		FOMENTO PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	1.000,00	16.000,00	17.000,00
13	410	2269905		ACTO CONMEMORATIVO AL DÍA DE SAN ISIDRO LABRADOR	1.625,86	1.374,14	3.000,00
14	2311	1300001	23000004	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO TRATAMIENTO DE ADICIONES	29.852,50	53.194,00	83.046,50

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

14	2311	13002	23000008	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO ACCIÓN SOCIAL	166.037,68	129.600,00	295.637,68
14	2311	14102		PLAN EMPLEO PES	359.791,38	165.000,00	524.791,38
14	2311	2269906		OTROS PROYECTOS	2.500,00	2.500,00	5.000,00
14	2313	13002	23000009	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	47.929,80	52.400,00	100.329,80
14	2315	13002	23000029	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER	21.953,18	15.900,00	37.853,18
15	161	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA	115.996,75	213.600,00	329.596,75
15	161	21000		SERVICIO AGUAS - MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	181.584,21	50.000,00	231.584,21
15	161	21400		SERVICIO AGUAS - GASTOS UTILIZACIÓN MEDIOS MATERIALES.- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	8.000,00	35.000,00	43.000,00
15	161	22103		SERVICIO AGUAS - GASTOS ADMINISTRATIVOS.- COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5.000,00	10.000,00	15.000,00
15	161	2269900		SERVICIO	18.650,14	5.000,00	23.650,14

Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10





Ayuntamiento de Lora del Río

				AGUAS - GASTOS DIVERSOS GESTIÓN ABONADOS			
15	161	35900		SERVICIO AGUAS - GASTOS ADMINISTRATIVOS.- SERVICIOS BANCARIOS	9.000,00	3.000,00	12.000,00
15	161	62700		EXPROPIACIÓN DE TERRENOS Y ACTUACIONES EN DEPURADORA DE SETEFILLA	36.000,00	30.000,00	66.000,00
15	311	2269902		OTROS PROYECTOS	0,01	7.999,99	8.000,00
15	311	2269903		PLAN DE CONTROL DE PALOMAS	3.000,00	1.000,00	4.000,00
15	311	2269906		PLAN CONTROL DE ENJAMBRES DE ABEJAS	0,00	1.000,00	1.000,00
15	311	2270000		CAMPAÑAS DE DESINSECCIÓN Y DESRATIZACIÓN	11.000,00	2.766,00	13.766,00
17	151	12110		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS URBANISMO	98.777,22	61.000,00	159.777,22
17	151	21000		OBRA VARIAS DE MEJORA EN EL MUNICIPIO	10.000,00	17.205,00	27.205,00
17	151	62900		OTRAS INVERSIONES URBANISMO	62.063,71	140.000,00	202.063,71
18	132	12110		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS POLICÍA LOCAL	640.950,72	140.000,00	780.950,72
18	132	2269905		OTROS PROYECTOS	0,01	13.763,99	13.764,00
19	432	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO TURISMO	14.676,34	9.600,00	24.276,34

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

19	432	2269908		OTROS PROYECTOS	0,01	14.999,99	15.000,00
21	422	21000		REP, MANT. Y CONS. PARQUES INDUSTRIALES	15.000,00	10.000,00	25.000,00
22	336	21900		RECUPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ELEMENTOS ARQUEOLÓGICOS O DE VALOR PATRIMONIAL	0,00	10.000,00	10.000,00
22	933	2269901		OTROS PROYECTOS	0,01	9.999,99	10.000,00
22	933	2270600		ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	0,00	1.047,32	1.047,32
23	332	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	32.278,62	15.300,00	47.578,62
23	334	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO CULTURA	14.676,34	7.700,00	22.376,34
23	334	2269900		EVENTOS PARA LA CIUDADANIA	70.108,20	53.746,80	123.855,00
24	337	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL JUVENTUD	19.144,04	13.800,00	32.944,04
24	337	2269905		OTROS PROYECTOS	39.838,50	23.070,00	62.908,50
25	341	13002		OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO DEPORTES	55.846,46	49.900,00	105.746,46
25	341	14199		PERSONAL PISCINA Y POLIDEPORTIVO	109.347,01	16.000,00	125.347,01
25	341	2269903		OTROS PROYECTOS	23.000,01	25.000,00	48.000,01
25	341	6290001		INVERSIONES EN INSTALACIONES	37.278,72	15.000,00	52.278,72

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

				DEPORTIVAS			
26	924	13002		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS LABORAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA	32.628,60	18.100,00	50.728,60
26	924	2269900		EVENTOS Y PROYECTOS PARA LA CIUDADANÍA	56.000,00	14.269,37	70.269,37
29	414	2269909		OTROS PROYECTOS	10.000,01	16.273,00	26.273,01
29	414	62900		OTRAS INVERSIONES	110.000,00	15.000,00	125.000,00
30	414	63200		INVERSIÓN REPOSICIÓN PISTA POLIDEPORTIVO EN SETEFILLA	12.760,00	4.000,00	16.760,00
17	151	60906	22100010	PLAN CONTIGO PEAE-(AMPLIACION)-Puesta en valor antiguo molino del Guadalquivir "Aceña y Azud".Linea 12	225.559,21	30.000,00	255.559,21
17	151	60905	22100005	PLAN CONTIGO PCIS (AMPLIACION)- Mejoras de accesibilidad Pza. Ermita Iglesia Nuestro Padre Jesus	41.535,96	35.000,00	76.535,96
17	151	62700	21100054	PLAN CONTIGO PPC- Mejoras en zonas de ocio y deportivas en pedanías	125.643,62	10.000,00	135.643,62
13	410	60900	22100084	PLAN CONTIGO PVS- Carretera el Membrillo- Presa Jose Torán	380.980,29	7.745,08	388.725,37
20	431	14104	22100007	PLAN CONTIGO PEAE(AMPLIACION)-Mejoras en zonas comerciales.Acondicionamiento de aseos públicos.Linea 5. Personal	61.398,98	5.500,00	66.898,98

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

20	431	2269911	22100007	PLAN CONTIGO PEAE- (AMPLIACION-) Mejoras en zonas comerciales.Acondicionamiento de aseos públicos.Linea 5. Materiales	29.842,67	8.000,00	37.842,67
23	341	60900	18100002	TERMINACIÓN Y CLIMATIZACIÓN PISCINA (FEAR)	16.820,29	50.000,00	66.820,29
10	320	62900	22100033	MEJORAS EN EL CEIP REYES DE ESPAÑA	11.835,82	6.000,00	17.835,82
10	320	62900	22100034	MEJORAS EN EL CEIP MIGUEL DE CERVANTES	7.000,00	6.000,00	13.000,00
10	320	62900	22100035	MEJORAS EN EL CEIP VIRGEN DE SETEFILLA	8.069,95	6.000,00	14.069,95
10	320	62900	22100036	MEJORAS EN EL CEIP VIRGEN DE LOS REYES	23.000,00	6.000,00	29.000,00
10	320	62900	22100037	MEJORAS EN EL CEIP SAN JOSE DE CALASANZ	0,00	6.000,00	6.000,00
10	320	62900	22100038	MEJORAS EN EL CEIP SAN ISIDRO LABRADOR	0,00	6.000,00	6.000,00
25	341	62301	22100080	ADQUISICION DE PEINADORA PARA CAMPOS DE CESPED ARTIFICIAL	2.032,00	16.000,00	18.032,00
TOTALES					6.225.688,62	2.836.405,19	9.062.093,81

Altas en concepto de ingresos

SUPLEMENTO DE CRÉDITO NUM. 80/2023							
ESTADO DE INGRESOS							
Aplicación: económica			Descripción				Euros
Cap.	Art.	Conc.					

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6RFMJ36KRWZ4X9LKGJ7J63344
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Ayuntamiento de Lora del Río

8	7	000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	2.836.405,19
TOTAL				2.836.405,19

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de este Ayuntamiento sobre la modificación de crédito número 80/2023 del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica

La Concejal de Secretaría

Fdo. Dña. Marisol Díaz Funes

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 2035/2023 de 17 de junio)





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

DOÑA GLORIA ROSARIO GUILLÉN RODRÍGUEZ, ALCALDESA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA).

HAGO SABER: Habiéndose Aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 25 de julio de 2023 (Punto 2º Urgencias), el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera del Servicio de la Escuela Infantil “El Patriarca” del municipio de Mairena del Alcor (Sevilla), conforme a lo establecido en el Art. 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a la publicación de dicho Estudio, el cual se encuentra incorporado al expediente administrativo, así como en el e-tablón y en portal de transparencia municipal.

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor, en la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA ACCTAL.,

Fdo.: Gloria R. Guillén Rodríguez

GLORIA ROSARIO GUILLÉN RODRÍGUEZ (1 de 1)
ALCALDESA ACCIDENTAL
Fecha Firma: 25/07/2023
HASH: cab7e353dad7326b2116c27d5c958e



Cód. Validación: 9MKKGATZRXGNMMLK5PWK6D5
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





OSUNA

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa Presidenta del Iltre. Ayuntamiento de Osuna

Hace saber: Que por esta Alcaldía se ha dictado Resolución núm. 2023-1162, de 31 de agosto, por el que se nombra personal eventual de este Ayuntamiento y cuyo tenor literal es el siguiente:

Resultando que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Extraordinaria, celebrada el día 26 de julio de 2023 aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo creando dos nuevos puestos de personal eventual. Uno a tiempo completo denominado "Coordinador/a de obras y servicios generales" y el otro, a tiempo parcial, denominado "Coordinador/a de Juventud Participación, Ciudadana y Salud".

Resultando que en el día de hoy se ha publicado en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla el anuncio por el cual se eleva a definitiva la modificación de la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo a la que se ha hecho referencia anteriormente.

Considerando que el artículo 12 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, establece que *es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.*

Considerando que el apartado 3 de dicho artículo 12 dispone que *el nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.*

Considerando igualmente el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local que dispone que el nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente.

En uso de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Nombrar a D. RAFAEL MARAVER DORADO con DNI ***243***, para ocupar el puesto de trabajo de personal eventual denominado COORDINADOR/A DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, con efectos desde el próximo día 1 de septiembre de 2023, a jornada completa y con un retribución mensual bruta total de 2.700,00 euros, pagadera en 14 mensualidades.

SEGUNDO. Nombrar a D^a M. PILAR RUDA DIAZ con DNI ***407***, para ocupar el puesto de trabajo de personal eventual denominado COORDINADOR/A DE JUVENTUD PARTICIPACIÓN, CIUDADANA Y SALUD, con efectos desde el próximo día 1 de septiembre de 2023, a jornada parcial del 50% y con un retribución mensual bruta total de 1.150,00 euros, pagadera en 14 mensualidades.

TERCERO. Conforme al apartado 2 del artículo 104 de la Ley 7/1985 las personas nombradas podrán El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

CUARTO. Hacer público este nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

ROSARIO ANDUJAR TORREJON (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 01/09/2023
HASH: f0eeaa8a6174de1a51307abac3d092

Cód. Validación: 9J3MMPRE3HSRQ3HZSCSKP.JW2
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Cód. Validación: 9J3MMPRE3HSRQNHZSCSKP.JW2
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Por Resolución de Alcaldía emitida el día 1 de septiembre de 2023, número 419, se resuelve lo siguiente:

“Vista la próxima jubilación del funcionario que ocupa la plaza de administrativo de administración financiera de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y siendo necesario su cobertura hasta que sea posible la aprobación de la correspondiente oferta de empleo público y se realice el procedimiento selectivo del funcionario de carrera que ocupe de manera definitiva dicha plaza.

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que prevé las circunstancias en que se puede cubrir una plaza con funcionario interino.

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 las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionario interino la plaza de administrativo de administración financiera del Ayuntamiento de Peñaflor y aprobar la convocatoria para la selección de funcionario interino, con la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

1.1 Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la próxima vacante de la plaza de administrativo de administración financiera, por jubilación de su titular, por funcionario interino, mientras se convoca y selecciona al funcionario que cubrirá en propiedad dicha plaza. Las características de la plaza a cubrir son:

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

- Número de Plazas: 1.
- Denominación: Administrativo.
- Escala: Administración Financiera.
- Grupo/Subgrupo: C1.

1.2 Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior en materia relacionada con las funciones a desempeñar, formación profesional de segundo grado o equivalente en materia relacionada con las funciones a desempeñar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (Tarifa general 7,50 € Tarifa 3,75€ para quienes acrediten discapacidad o encontrarse en situación de demanda de empleo, en las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen).

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida en la Base segunda.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos alegados según la Base sexta.
- Justificante de ingreso de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser ingresada en la cuenta bancaria de La Caixa ES82-2100-7475-7022-0003-7239 o en la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur ES26-3187-0609-5710-9398-0223 debiendo indicar el nombre del aspirante y DNI así como el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, en su Registro Electrónico o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.4. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Peñaflor, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Peñaflor, se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de al menos un Vocal. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6 El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR

(Sevilla)

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

6.2 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos)

La fase de oposición se compone de un ejercicio teórico y otro práctico, ambos obligatorios y de carácter eliminatorio, cada uno de ellos. La celebración de ambos ejercicios se realizará en un solo acto, si bien, sólo serán evaluados los ejercicios prácticos de quienes superen el ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 preguntas anteriores. El valor de cada respuesta correcta será de 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. El ejercicio teórico es obligatorio y eliminatorio y será valorado de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de preguntas cortas de carácter práctico, sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo de realización de este ejercicio así como la puntuación asignada a cada pregunta, serán fijados por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba. El ejercicio práctico es obligatorio y eliminatorio y será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos. Sólo se corregirán los ejercicios prácticos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

6.3 FASE DE CONCURSO (máximo 30 puntos)

Con posterioridad a la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso. Solamente se procederá a puntuar en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo. Se valorarán otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de administrativo y la formación complementaria, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto de contratación.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 10 puntos):

A.1. Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,004 puntos.

A.2. Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,002 puntos.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

A.3. Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,0005 puntos.

La experiencia profesional ejerciendo labores de contabilidad pública local y empleando programas informáticos para la contabilidad pública local, puntuará el triple de los puntos asignados según los baremos establecidos.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal, certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. **No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.**

B. FORMACIÓN (máximo de 20 puntos):

a) Formación reglada:

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. **No se valorará la titulación presentada para acceder como requisito al procedimiento selectivo.**

- Formación Profesional de Segundo Grado 2,00 puntos
- Licenciado/a Universitario/a 3,00 puntos
- Graduado/a Universitario/a 3,00 puntos
- Diplomado/a Universitario/a 2,00 puntos
- Máster Universitario 1,50 puntos
- Especialista o Experto Universitario 1,50 puntos
- Doctorado 1,50 puntos

b) Cursos, seminarios y jornadas:

Asistencia a seminarios, cursos y jornadas sobre materias relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica.

- De 10 a 20 horas.....0,60 puntos
- De 21 a 40 horas 0,75 puntos
- De 41 a 100 horas,..... 0,90 puntos
- De 101 en adelante..... 1,00 puntos

Los cursos que versen sobre contabilidad pública local o programas informáticos para la contabilidad pública local, puntuarán el triple de los puntos asignados según las horas establecidas.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

La realización de los cursos, jornadas... se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados. No se valorarán los cursos de menos de 10 horas. La puntuación máxima a obtener por cursos de materias transversales (igualdad, idiomas, informática, medio ambiente, prevención de riesgos laborales...) será como máximo de 5,00 puntos.

6.4 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico, de persistir el empate, la mayor calificación en el ejercicio teórico. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

6.5 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.6 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquier ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

6.8 Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, así como la baremación de los méritos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento

8.1. Finalizada la baremación del concurso-oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como funcionario.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario interino.

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Décima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO I

- Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
- Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
- Tema 3. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 5. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Administración Institucional.
- Tema 6. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.
- Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El empadronamiento.
- Tema 8. Resoluciones del Presidente de la Corporación. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 9. Competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las propias y atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. Los servicios mínimos.
- Tema 10. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 11. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.
- Tema 12. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Términos y plazos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
- Tema 13. Procedimiento administrativo: significado, fases del procedimiento administrativo general. Principios de actuación de la Administración Pública. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo.
- Tema 14. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Plataformas estatales: SIR, Notific@, FACE. Concepto de documento electrónico. Firma electrónica. El archivo electrónico. Sede electrónica. Tramitación electrónica de documentos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas
- Tema 15. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
- Tema 16. Contratos del sector público. El órgano de contratación. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.
- Tema 17. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador de las administraciones públicas.
- Tema 18. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Procedimientos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.
- Tema 19. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas. Prevención de riesgos laborales.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Tema 20. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 21. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 22. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Principios generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 23. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. Documentos que integran el presupuesto municipal. Prórroga presupuestaria.

Tema 24. Modificaciones de los créditos iniciales: conceptos, clases, requisitos y tramitación. Incorporación de remanentes, generación de créditos, créditos extraordinarios y suplementos de créditos, transferencias de crédito.

Tema 25: Estructura presupuestaria en las Entidades Locales: clasificación por programas, clasificación económica de los gastos y clasificación económica de los ingresos. Los créditos presupuestarios: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 26: El régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: sus clases. Control interno y control externo.

Tema 27. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto para las Corporaciones Locales: consecuencias de su incumplimiento. Planes económico-financieros, planes de ajuste y planes de saneamiento financiero.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. Gastos con financiación afectada, especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Remanentes de crédito. Remanentes de tesorería: concepto y cálculo. Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada.

Tema 30. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 31. Recursos de las haciendas locales: Enumeración, clases y características. Gestión, liquidación y recaudación. Los ingresos indebidos. La gestión de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 32: El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 33: Tasas, precios públicos y contribuciones especiales: características y principales diferencias. La participación de los municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 34: El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencias. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo y corto plazo. Prudencia financiera.

Tema 35: Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral de la Administración Local. Nóminas. Altas y bajas. Retribuciones básicas, retribuciones complementarias y otras remuneraciones. El pago de retribuciones al personal activo.

Tema 36. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La instrucción del modelo normal de contabilidad local. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Los documentos contables. Los libros de contabilidad.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Tema 37. La tesorería de las entidades locales: definición, régimen jurídico, funciones y gestión. El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago y morosidad. Medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 38. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 39. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 40. Protección de datos de carácter personal. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Portal de Transparencia.

Código Seguro De Verificación	KYeeXlAne3ft9Ew+OrdZlQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeXlAne3ft9Ew+OrdZlQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____ Email: _____
 Localidad: _____ C.P.: _____

Expone:

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

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de funcionario interino para una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Acreditación del justificante del ingreso de la tasa.

Solicita: Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de funcionario interino de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Peñaflor y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Peñaflor, a _____ de _____ de 2023.

Firma de la persona solicitante.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla)”

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

CUARTO. Dar cuentas al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión ordinaria que celebre.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñaflor, (fecha y firma electrónica). El Alcalde-Presidente: José Ruiz Herman.

Código Seguro De Verificación	KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:51
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KYeeX1Ane3ft9Ew+OrdZ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Por Resolución de Alcaldía emitida el día 1 de septiembre de 2023, número 418, se resuelve lo siguiente:

“Vista la próxima jubilación del funcionario que ocupa la plaza de administrativo de administración general de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y siendo necesario su cobertura hasta que sea posible la aprobación de la correspondiente oferta de empleo público y se realice el procedimiento selectivo del funcionario de carrera que ocupe de manera definitiva dicha plaza.

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que prevé las circunstancias en que se puede cubrir una plaza con funcionario interino.

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 las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionario interino la plaza de administrativo de administración general del Ayuntamiento de Peñaflor y aprobar la convocatoria para la selección de funcionario interino, con la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

1.1 Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la próxima vacante de la plaza de administrativo de administración general, por jubilación de su titular, por funcionario interino, mientras se convoca y selecciona al funcionario que cubrirá en propiedad dicha plaza. Las características de la plaza a cubrir son:

- Número de Plazas: 1.
- Denominación: Administrativo.
- Escala: Administración General.
- Grupo/Subgrupo: C1.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

1.2 Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior en materia relacionada con las funciones a desempeñar, formación profesional de segundo grado o equivalente en materia relacionada con las funciones a desempeñar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (Tarifa general 7,50 € Tarifa 3,75€ para quienes acrediten discapacidad o encontrarse en situación de demanda de empleo, en las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen).

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		




AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR

(Sevilla)

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida en la Base segunda.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos alegados según la base sexta.
- Justificante de ingreso de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser ingresada en la cuenta bancaria de La Caixa ES82-2100-7475-7022-0003-7239 o en la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur ES26-3187-0609-5710-9398-0223 debiendo indicar el nombre del aspirante y DNI así como el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, en su Registro Electrónico o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.4. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Peñaflor, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Peñaflor, se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

4.3. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de al menos un Vocal. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6 El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

6.2 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos)

La fase de oposición se compone de un ejercicio teórico y otro práctico, ambos obligatorios y de carácter eliminatorio, cada uno de ellos. La celebración de ambos ejercicios se realizará en un solo acto, si bien, sólo serán evaluados los ejercicios prácticos de quienes superen el ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 preguntas anteriores. El valor de cada respuesta correcta será de 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. El ejercicio teórico es obligatorio y eliminatorio y será valorado de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de preguntas cortas de carácter práctico, sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo de realización de este ejercicio así como la puntuación asignada a cada pregunta, serán fijados por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba. El ejercicio práctico es obligatorio y eliminatorio y será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos. Sólo se corregirán los ejercicios prácticos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

La extensión y profundidad de los temas contenidos en el Anexo I se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional del presente procedimiento de selección.

6.3 FASE DE CONCURSO (máximo 30 puntos)

Con posterioridad a la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso. Solamente se procederá a puntuar en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo. Se valorarán otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de administrativo y la formación complementaria, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto de contratación.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 10 puntos):

A.1. Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,004 puntos.

A.2. Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,002 puntos.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

A.3. Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,0005 puntos.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal, certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. **No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.**

B. FORMACIÓN (máximo de 20 puntos):

a) Formación reglada (máximo 10 puntos):

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. **No se valorará la titulación presentada para acceder como requisito al procedimiento selectivo.**

- Formación Profesional de Segundo Grado 2,00 puntos
- Licenciado/a Universitario/a 3,00 puntos
- Graduado/a Universitario/a 3,00 puntos
- Diplomado/a Universitario/a 2,00 puntos
- Máster Universitario 1,50 puntos
- Especialista o Experto Universitario 1,50 puntos
- Doctorado 1,50 puntos

b) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 10 puntos):

Asistencia a seminarios, cursos y jornadas sobre materias relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica.

- De 10 a 20 horas.....0,60 puntos
- De 21 a 40 horas 0,75 puntos
- De 41 a 100 horas,..... 0,90 puntos
- De 101 en adelante..... 1,00 puntos

La realización de los cursos, jornadas... se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados. No se valorarán los cursos de menos de 10 horas. La puntuación máxima a obtener por cursos de materias transversales (igualdad, idiomas, informática, medio ambiente, prevención de riesgos laborales...) será como máximo de 5,00 puntos.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

6.4 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico, de persistir el empate, la mayor calificación en el ejercicio teórico. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

6.5 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.6 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquier ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

6.8 Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, así como la baremación de los méritos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento

8.1. Finalizada la baremación del concurso-oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como funcionario.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario interino.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Décima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO I

- Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
- Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
- Tema 3. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 5. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Administración Institucional.
- Tema 6. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.
- Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.
- Tema 8. Resoluciones del Presidente de la Corporación. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 9. Competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las propias y atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. Los servicios mínimos.
- Tema 10. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 11. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.
- Tema 12. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
- Tema 13. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 14. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.
- Tema 15. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.
- Tema 16. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
- Tema 17. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. Solicitudes y declaraciones responsables. Registro electrónico. Presentación de documentos: Tramitación electrónica de documentos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Tema 18. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Plataformas estatales: SIR, Notific@, FACE. Concepto de documento electrónico. Firma electrónica. El archivo electrónico. Sede electrónica.

Tema 19. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 20. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 21. Contratos del sector público. El órgano de contratación. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 22. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 23. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Procedimientos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

Tema 24. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas. Prevención de riesgos laborales.

Tema 25. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 26. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 27. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Las Ordenanzas Urbanísticas. Licencias urbanísticas. Actuaciones que requieren licencia urbanística.

Tema 28. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Principios generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica. El Portal de Transparencia.

Tema 35. Aplicaciones ofimáticas: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet. Certificados digitales.

Tema 36. Punto de Información Catastral en la Administración Local. El Portal del Catastro. Sede electrónica del Catastro. Los certificados catastrales electrónicos. Servicios de descarga de información. El titular catastral. Representación de titulares catastrales. Derechos y obligaciones del titular catastral. La referencia catastral y el valor catastral.

Tema 37. La tarjeta de armas. Real Decreto 137/1993, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Tema 38. Tenencia de animales domésticos. Tenencia de animales potencialmente peligrosos. Registros de animales.

Tema 39. El sistema electoral, especialmente el sistema electoral local. El censo electoral. El representante de la administración en el colegio electoral. Elección de concejales y alcaldes. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 40. Las uniones civiles. Registro de Parejas de Hecho

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
 Domicilio: _____
 _____ Teléfono: _____ Email: _____
 Localidad: _____ C.P.: _____

Expone:

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

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de funcionario interino para una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Acreditación del justificante del ingreso de la tasa.

Solicita: Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de funcionario interino de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Peñaflor y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Peñaflor, a _____ de _____ de 2023.

Firma de la persona solicitante.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla)”

Código Seguro De Verificación	NE / qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

CUARTO. Dar cuentas al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión ordinaria que celebre.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñaflor, (fecha y firma electrónica). El Alcalde-Presidente: José Ruiz Herman.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





Ayuntamiento Salteras

ANUNCIO

Don Miguel Ángel Toscano Pérez, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Salteras, en el ejercicio de la delegación de la totalidad de las funciones de la Alcaldía, aprobadas por resolución de Alcaldía 2023/1.263, de 30 de agosto,

HACE SABER:

Que en virtud de la resolución 2023/1284, de 4 de septiembre, con código de validación: 4JZ9KFX7KDYG7ZCL7H77EPT5, verificable en <http://salteras.sedelectronica.es>, se ha aprobado el nombramiento del personal que se relaciona, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Salteras, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, categoría de Policía Local, con el siguiente escalafonamiento:

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	LÓPEZ MAYO	FRANCISCO	**3466***
2	MARTÍN LÓPEZ	ALBERTO JOSÉ	**2607***
3	CALADO GONZÁLEZ	ELADIO	**3545***

Lo que se hace público para general conocimiento.



En Salteras (Sevilla), a la fecha de la firma digital.

El Primer Teniente de Alcalde
 Fdo.- Miguel Ángel Toscano Pérez
 (Decreto Delegación 2023/1.263, de 30 de agosto)

MIGUEL ÁNGEL TOSCANO PÉREZ (1 de 1)
 1º Teniente Alcalde
 Fecha Firma: 04/09/2023
 HASH: e727694107149304898014a6819c0a35



Cód. Validación: 7ZYRZ9DFK7ZF6JHYGFLRY3
 Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

 	Resolución de Vicepresidencia Núm.: 096/2023
Asunto: RESOLUCIÓN DE FECHA DE LA FIRMA DIGITAL DEL VICEPRESIDENTE DE LA ENTIDAD LIMPIEZA PUBLICA Y PROTECCION AMBIENTAL SOCIEDAD ANONIMA MUNICIPAL (en adelante LIPASAM) POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS QUE CONFORMAN LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIAL 3ª TALLER CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LIPASAM, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE	

ANTECEDENTES:



PRIMERO.- Por Resolución del Vicepresidente de LIPASAM de 14 de agosto de 2023, se aprobó la relación definitiva de personas seleccionadas, siendo posteriormente subsanada mediante Corrección de errores primera y segunda, publicadas en BOP de Sevilla de 21 y 24 de agosto de 2023 respecto a la Resolución nº 91/2023, referida a resolución de alegaciones y listado de Baremación definitiva y Resolución nº 93/2023 por la que se aprueba la relación definitiva de personas seleccionadas respecto al proceso de estabilización.

SEGUNDO.- Una vez celebrado sorteo público ante notario, con el fin de determinar posición respecto a las personas seleccionadas con idéntica puntuación –empate- todo ello, conforme a las Bases Regulatoras del Proceso Selectivo para la estabilización de empleo temporal publicadas en BOP de Sevilla nº 293 de 21 de diciembre de 2022 y Corrección de errores publicada en BOP de Sevilla nº 300 de 30 de diciembre de 2022, se

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas seleccionadas correspondientes a la categoría Oficial 3ª Taller, Bolsa temporal de Talleres.

SEGUNDO.- Dado que el personal seleccionado relativo a Oficial 3ª Taller Bolsa temporal de Talleres se integrará en la Bolsa de contratación temporal de Talleres existente actualmente en la empresa, los aspirantes seleccionados referidos al proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 se integrarán en la Bolsa de contratación temporal, a continuación de los integrantes existentes en la Bolsa actual.

 	Resolución de Vicepresidencia Núm.: 096/2023
Asunto: RESOLUCIÓN DE FECHA DE LA FIRMA DIGITAL DEL VICEPRESIDENTE DE LA ENTIDAD LIMPIEZA PUBLICA Y PROTECCION AMBIENTAL SOCIEDAD ANONIMA MUNICIPAL (en adelante LIPASAM) POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS QUE CONFORMAN LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIAL 3ª TALLER CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LIPASAM, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE	

- TERCERO.-** En relación con lo anterior, se acuerda publicar como Anexo I Listado de personal Oficial 3ª Taller perteneciente a la Bolsa de contratación temporal actual –por especialidades- y como Anexo II Listado de personal Oficial 3ª Taller perteneciente a la Bolsa de contratación temporal al amparo de la Ley 20/2021, por especialidades.
- CUARTO.-** Ordenar el traslado de esta Resolución a todos los miembros del Comité de Dirección y de la Comisión Ejecutiva de Lipasam.

En Sevilla, en la fecha indicada al pie del presente documento.

Fdo.: D. Manuel Hidalgo Avila

P.O. VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LIPASAM

ANEXO I LISTADO DE PERSONAL OFICIAL 3ª TALLER PERTENECIENTE A LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL ACTUAL



Especialidad Carrocería

agosto-23

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	PEREZ CALDERON	JOSE ANTONIO
2	TEJADA PUERTO	ANTONIO
3	SÁNCHEZ RAMÍREZ	JUAN
4	MORILLA RODRIGUEZ	MANUEL JESUS
5	RAMOS CORDERO	PEDRO ANTONIO
6	MOZO ZAYAS	SERGIO
7	MATEOS CALZADO	JOSÉ IGNACIO
8	OJEDA VARGAS	MIGUEL
9	ORTIZ SANCHEZ	JOSE MARIA
10	RENDON HURTADO	MANUEL
11	LECHON DELGADO	JOSE MARIA
12	DIAZ MARTINEZ	DANIEL
13	GOMEZ ACOSTA	JESUS


Especialidad Electricidad y Sistemas

agosto-23

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	BARÓN MESA	SAÚL
2	LEÓN PÉREZ	FRANCISCO
3	GARCÍA MATEO	ROBERTO ANDRÉS
4	RUBIO ACEBEDO	RAFAEL
5	HUESO RODRÍGUEZ	RUBÉN
6	GALAN DURAN	JESUS
7	PAREJA PRADO	ALBERTO
8	RUIZ ROMERO	JOSE
9	PERALBO ALVAREZ	FRANCISCO JAVIER
10	LOZANO GOMEZ	JOSE MARIA
11	BERNAL SUAREZ	MIGUEL
12	ROMERO PLAZA	ENRIQUE
13	DEL PINO DOMINGUEZ	JUAN CARLOS
14	LAO GARCIA	JAVIER
15	AVALO FERNANDEZ	BENJAMIN
16	ESPIN POU	FRANCISCO JAVIER
17	PACHON FALCÓN	JOSE FRANCISCO
18	MARTÍN CUENCA	JOSÉ ANTONIO
19	MILLAN MADERA	DAVID
20	LEON RODRIGUEZ	FRANCISCO JAVIER
21	CONTRERAS VERA	JOSE ANTONIO
22	FERNÁNDEZ DELGADO	GUSTAVO
23	SÁNCHEZ CASTAÑO	RAFAEL
24	VILLALBA VEGA	EDUARDO
25	DOMÍNGUEZ MUÑOZ	DAVID
26	GARCIA PAREDES	DANIEL
27	ORTIZ FARIÑAS	DANIEL
28	ZABALA PÉREZ	RICARDO
29	CARRRILLO ESCASO	FRANCISCO JOSÉ
30	MARTÍN MENA	JOSÉ
31	PUPPO BLANCO	MANUEL
32	RODRIGUEZ ARENAS	FRANCISCO
33	CARRASCO NÚÑEZ	RAFAEL

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
34	BEJARANO LARIOS	SALVADOR
35	CABEZUELO DELGADO	JOSÉ LUIS
36	MORALES LEON	MIGUEL ANGEL
37	GARCIA MARTINEZ	RUBEN
38	GARRIDO ALGABA	FRANCISCO JAVIER
39	CAMPOS MONTERO	RAUL
40	DE LA VEGA PORTILLO	RAFAEL
41	MARTÍN DOMÍNGUEZ	CARLOS
42	PRIETO RAMIREZ	RAFAEL
43	GARCÍA CHACÓN	JOSÉ
44	OREJUELA ROMERO	DAVID
45	DELGADO VEGA	DANIEL
46	DELGADO CANDELA	JUAN PABLO
47	CABELLO GUTIERREZ	MANUEL
48	PICÓN MARIN	JAVIER
49	HERRERO DE LA FUENTE	MARIO
50	ACAL LILLO	MIGUEL BORJA
51	MORILLA GAYANGO	JUAN MANUEL
52	MOZO LLAMAZARES	LUIS MIGUEL
53	MARTÍN MORALES	FRANCISCO JAVIER

Especialidad Electromecánica

agosto-23

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	DIAZ RODRIGUEZ	JUAN CARLOS
2	GÓMEZ RODRIGUEZ	JUAN MANUEL
3	REDONDO BENITEZ	MIGUEL
4	CANO GONZÁLEZ	ANTONIO JOSÉ
5	GARCIA CLARO	JUAN MANUEL
6	GUERRERO TEJADA	MANUEL
7	JARANA GONZALEZ	EDUARDO
8	LORA DELGADO	JUAN DE DIOS
9	BARRERA MUÑOZ	ANTONIO
10	CARACCILO FERNÁNDEZ	FRANCISCO
11	ÁLVAREZ GUIRADO	JOSÉ MARÍA
12	JIMENEZ GARCIA	IVAN
13	ROMERO POZO	JOSÉ MIGUEL
14	DELGADO SUAREZ	ROBERTO
15	DOMINGUEZ GARCIA	DAVID
16	ALVAREZ MILLÁN	DAVID
17	NAVARRO MENDEZ	RAMON
18	PARRA LADEZA	PEDRO
19	ACEDO ZARALLO	MANUEL
20	MANSO RAMÍREZ	JESÚS MANUEL
21	AGUILAR TEJERO	JOSE MIGUEL
22	RODRÍGUEZ DÍAZ	JOSÉ MANUEL
23	ORTIZ CENIZO	DAVID
24	CALZÓN ROBLES	CARLOS
25	GIRALDO MENDEZ	MANUEL
26	VARGAS QUESADA	ANTONIO JOSÉ
27	ESCOBAR CABIÑO	JOSE MANUEL



Especialidad Electrónica

agosto-23

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	DE LA ROSA CASTAÑO	FRANCISCO
2	MUÑOZ FERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO
3	MORENO AGUILAR	IVÁN
4	FIMIA URBANO	DANIEL JULIO
5	DÍAZ BRAVO	JUAN JOSÉ
6	LOPEZ LOPEZ	MIGUEL ANGEL
7	PEREIRA LAGARES	ANTONIO

**Especialidad Hidráulica**

agosto-23

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	PARENTE CRUSELLAS	DOMINGO
2	MAGGIO	GIACOMO
3	ESCRICHE FERNANDEZ	SERGIO



Soldadura y Calderería

agosto-23

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE
1	GÓMEZ GARRIDO	RAMÓN MANUEL
2	PLATA GUTIERREZ	MIGUEL ANGEL
3	MALDONADO NAVARRO	JOSE DAVID
4	MORILLA MEDINA	MOISES
5	GUARDIOLA GARCIA	ROBERTO
6	LOPEZ LUQUE	RUBÉN
7	RODRIGUEZ DIAZ	FRANCISCO JAVIER
8	MAROÑA BAZAN	MIGUEL ANGEL
9	AIRES MARTIN	RAFAEL
10	AVILA NAVARRO	JOSEMA
11	SALAZAR AMADOR	JOSE MANUEL
12	BEATO SANTIAGO	DELFIN
13	CRUZ VARGAS	MIGUEL ANGEL
14	CASARES CASQUET	MIGUEL ANGEL
15	PÉREZ RODRÍGUEZ	FRANCISCO JORGE
16	JIMENEZ VILLEN	JOSE LUIS
17	MALAGA PEREZ	FRANCISCO
18	VARELA GALEA	JOSUE
19	CUEVAS MARTÍNEZ	FRANCISCO
20	PONCE FUENTES	JESUS
21	LOPEZ ALMUEDO	RAFAEL

ANEXO II LISTADO DE PERSONAL OFICIAL 3ª TALLER PERTENECIENTE A LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PERTENECIENTE A LA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL AL AMPARO DE LA LEY 20/2021



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD CARROCERIA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX6352XX	SÁNCHEZ RAMÍREZ, JUAN	Carrocería	100,00
2	XXX9341XX	PÉREZ CALDERÓN, JOSÉ ANTONIO	Carrocería	70,00
3	XXX3079XX	GÓMEZ ACOSTA, JESÚS	Carrocería	36,27
4	XXX6721XX	DÍAZ DÍAZ, DIEGO	Carrocería	35,94
5	XXX3527XX	MARQUEZ ZAMORA, FERNANDO ENRIQUE	Carrocería	30,00
6	XXX1614XX	LEÓN CUEVAS, JOSÉ MARÍA	Carrocería	30,00
7	XXX2360XX	MONTORO HIDALGO, EMILIO	Carrocería	30,00
8	XXX7832XX	ANSELMO DE LOS REYES, JESÚS	Carrocería	30,00
9	XXX0698XX	VELASCO DIEGUEZ, MIGUEL ÁNGEL	Carrocería	30,00
10	XXX5388XX	NAVARRO MENDEZ, JUAN CARLOS	Carrocería	30,00
11	XXX3287XX	CANO GARCÍA, JOSÉ JAVIER	Carrocería	30,00
12	XXX6050XX	CHINCOA PINO, JUAN	Carrocería	30,00
13	XXX0746XX	VELASCO DIEGUEZ, SERGIO	Carrocería	30,00
14	XXX3213XX	FLORES GONZÁLEZ, DANIEL	Carrocería	30,00
15	XXX9634XX	PALMA CAMPOS, JOSÉ ANTONIO	Carrocería	30,00
16	XXX5051XX	MARIN ARCE, CARLOS	Carrocería	30,00
17	XXX1784XX	MULERO ACOSTA, EMILIO JOSÉ	Carrocería	30,00
18	XXX3389XX	VERDUGO GARCÍA, DAVID	Carrocería	30,00
19	XXX4981XX	MAIRELES GARZÓN, EMILIO	Carrocería	30,00
20	XXX0925XX	MARTÍN DÍAZ, ALEJANDRO	Carrocería	30,00
21	XXX1435XX	VICIOSO MENDEZ, FERNANDO	Carrocería	0,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD Y SISTEMAS**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX2665XX	BARÓN MESA, SAÚL	Electricidad y Sistemas	96,07
2	XXX2758XX	LEÓN PÉREZ, FRANCISCO	Electricidad y Sistemas	78,05
3	XXX0625XX	GARCÍA MATEO, ROBERTO ANDRÉS	Electricidad y Sistemas	49,87
4	XXX5154XX	GALAN DURAN, JESUS	Electricidad y Sistemas	30
5	XXX2680XX	PACHON FALCON, JOSE FRANCISCO	Electricidad y Sistemas	30
6	XXX2828XX	MORENO RUIZ, DANIEL	Electricidad y Sistemas	30
7	XXX3384XX	ALGARRABA CABRERA, PEDRO	Electricidad y Sistemas	30
8	XXX5271XX	MANZANARES PONCE, DAVID	Electricidad y Sistemas	30
9	XXX2197XX	LOPEZ LEON, ANTONIO	Electricidad y Sistemas	30
10	XXX1561XX	LOSADA FERNANDEZ, ANIBAL	Electricidad y Sistemas	30
11	XXX8644XX	ALCON CABELLO, RUBEN	Electricidad y Sistemas	30
12	XXX5949XX	PINEDA GARCIA, MANUEL	Electricidad y Sistemas	30
13	XXX9053XX	CASTAÑO MERINO, JOSE MANUEL	Electricidad y Sistemas	30
14	XXX1158XX	TORRES ALBARRAN, JAVIER	Electricidad y Sistemas	30
15	XXX5073XX	LEON RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	Electricidad y Sistemas	30
16	XXX5241XX	RODRIGUEZ GONZALEZ, IVAN	Electricidad y Sistemas	30
17	XXX9398XX	GARCIA LOPEZ, DANIEL	Electricidad y Sistemas	30
18	XXX5552XX	MARTINEZ MARTINEZ, LUIS FRANCISCO	Electricidad y Sistemas	30
19	XXX6464XX	COTAN INURRIA, JUAN DIEGO	Electricidad y Sistemas	30
20	XXX0303XX	GARCIA DEL MORAL, MIGUEL	Electricidad y Sistemas	30
21	XXX9726XX	MESA VIERA, ALEJANDRO	Electricidad y Sistemas	0
22	XXX2784XX	GONZALEZ LOPEZ, EUGENIO	Electricidad y Sistemas	0
23	XXX9133XX	FRANCO FRANCO, OSCAR MARIANO	Electricidad y Sistemas	0
24	XXX0515XX	VELAZQUEZ GARCIA, GREGORIO	Electricidad y Sistemas	0



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD ELECTROMECHANICA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX8899XX	GARCIA CLARO, JUAN MANUEL	Electromecánica	100,00
2	XXX8381XX	ACEDO VAZQUEZ, ADRIAN	Electromecánica	100,00
3	XXX8152XX	DIAZ TERRERO, JUAN ANTONIO	Electromecánica	100,00
4	XXX7070XX	CANO GONZÁLEZ, ANTONIO JOSÉ	Electromecánica	99,70
5	XXX4096XX	GUERRERO TEJADA, MANUEL	Electromecánica	95,54
6	XXX3411XX	JARANA GONZALEZ, EDUARDO	Electromecánica	95,27
7	XXX2592XX	REDONDO BENITEZ, MIGUEL	Electromecánica	91,71
8	XXX4910XX	TEJADA PUERTO, ANTONIO	Electromecánica	88,34
9	XXX9279XX	BARRERA MUÑOZ, ANTONIO	Electromecánica	82,21
10	XXX2416XX	CARACCILO FERNÁNDEZ, FRANCISCO	Electromecánica	79,50
11	XXX2912XX	ROMERO DIAZ, SALVADOR	Electromecánica	75,94
12	XXX3348XX	ROMERO POZO, JOSÉ MIGUEL	Electromecánica	71,05
13	XXX8781XX	PEREZ OLIVA, MARIA AURORA	Electromecánica	70,33
14	XXX7255XX	DIAZ RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	Electromecánica	70,00
15	XXX8965XX	GÓMEZ RODRIGUEZ, JUAN MANUEL	Electromecánica	70,00
16	XXX5689XX	DELGADO SUAREZ, ROBERTO	Electromecánica	68,87
17	XXX8695XX	JIMENEZ GARCIA, IVAN	Electromecánica	68,02
18	XXX4611XX	DOMINGUEZ GARCIA, DAVID	Electromecánica	65,24
19	XXX3227XX	ALVAREZ MILLÁN, DAVID	Electromecánica	63,92
20	XXX1209XX	ÁLVAREZ GUIRADO, JOSÉ MARÍA	Electromecánica	58,78
21	XXX3610XX	NAVARRO MENDEZ, RAMON	Electromecánica	56,07
22	XXX4585XX	PARRA LADEZA, PEDRO	Electromecánica	46,57
23	XXX1961XX	GARCIA MASERO, FRANCISCO JOSE	Electromecánica	41,17
24	XXX4216XX	ALMONTE GIL, JOSE ANTONIO	Electromecánica	40,96
25	XXX3223XX	MANSO RAMIREZ, JESUS MANUEL	Electromecánica	36,14
26	XXX9217XX	AGUILAR TEJERO, JOSE MIGUEL	Electromecánica	33,17
27	XXX4190XX	RODRIGUEZ DIAZ, JOSE MANUEL	Electromecánica	33,17
28	XXX4579XX	VARGAS QUESADA, ANTONIO JOSE	Electromecánica	33,17
29	XXX9547XX	ESCOBAR GAVIÑO, JOSE MANUEL	Electromecánica	33,17
30	XXX2222XX	PEREA ESCAVIA, CARLOS	Electromecánica	33,17
31	XXX0515XX	VEGA AGUILERA, MIGUEL ANGEL	Electromecánica	33,17
32	XXX7076XX	VEGA GONZALEZ, JOSE CARLOS	Electromecánica	30,00
33	XXX9457XX	FERNANDEZ GARCIA, FRANCISCO	Electromecánica	30,00
34	XXX3413XX	ORTIZ ROMERO, ANTONIO	Electromecánica	30,00
35	XXX3333XX	VELAZQUEZ ROMERO, PABLO	Electromecánica	30,00
36	XXX3373XX	CORONA SANCHEZ, JUAN JOSE	Electromecánica	30,00
37	XXX2971XX	NIETO FERNANDEZ, LORENZO	Electromecánica	30,00
38	XXX9049XX	BOCANEGRA MARTIN, CARLOS	Electromecánica	30,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD ELECTROMECHANICA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
39	XXX2500XX	ROCHA HIDALGO, LUIS	Electromecánica	30,00
40	XXX3967XX	GARCIA GARCIA, NICOLAS BENJAMIN	Electromecánica	30,00
41	XXX8654XX	LUQUE DEL RIO, FELIX	Electromecánica	30,00
42	XXX5256XX	PACHECO ERCE, JOSE MANUEL	Electromecánica	30,00
43	XXX4875XX	DONAIRE MARIN, MANUEL	Electromecánica	30,00
44	XXX4374XX	CARRION BERLANGA, PABLO	Electromecánica	30,00
45	XXX1855XX	MOYA DIAZ, JUAN CARLOS	Electromecánica	30,00
46	XXX8232XX	MALDONADO DURAN, JUAN LUIS	Electromecánica	30,00
47	XXX3139XX	GOMEZ PEREZ, JOSE	Electromecánica	30,00
48	XXX9785XX	MORENO PASTOR, PEDRO JESUS	Electromecánica	30,00
49	XXX5627XX	CRUCES RIVERO, JOSE MANUEL	Electromecánica	30,00
50	XXX0250XX	CAAMAÑO CASTELL, JOSE DAVID	Electromecánica	30,00
51	XXX6604XX	CONDE PEREZ, MANUEL	Electromecánica	30,00
52	XXX8424XX	GRACIA GONZALEZ, JOSE ANTONIO	Electromecánica	30,00
53	XXX3797XX	DEL VALLE ALVAREZ, MARIO	Electromecánica	30,00
54	XXX1585XX	PEÑAFUERTE BARNETO, EDUARDO	Electromecánica	30,00
55	XXX3528XX	SANCHEZ CARDOSO, HERMES ANDRES	Electromecánica	30,00
56	XXX0701XX	PEREZ RODRIGUEZ, JAVIER	Electromecánica	30,00
57	XXX0101XX	ORDOÑEZ RAMIREZ, MIGUEL ANGEL	Electromecánica	30,00
58	XXX7396XX	GUERRERO DE LAS HERAS, JOSE	Electromecánica	30,00
59	XXX3775XX	DE LA FUENTE RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE	Electromecánica	30,00
60	XXX5225XX	PEREZ MARTIN, ANTONIO	Electromecánica	30,00
61	XXX2634XX	ROSA ALARCON, JOSE ANTONIO	Electromecánica	30,00
62	XXX5421XX	RAMOS SURIA, ADRIAN	Electromecánica	30,00
63	XXX2789XX	JIMENEZ GUERRERO, MIGUEL ANGEL	Electromecánica	30,00
64	XXX8461XX	AUÑON RAMOS, ABRAHAM	Electromecánica	30,00
65	XXX2928XX	ESTRABON RUEDA, DANIEL	Electromecánica	30,00
66	XXX8757XX	JARA GARRUCHO, MANUEL	Electromecánica	30,00
67	XXX8684XX	GALAN SEGURA, ANTONIO	Electromecánica	30,00
68	XXX4935XX	LEON RUIZ, JOSE MANUEL	Electromecánica	30,00
69	XXX9161XX	GONZALEZ VELASCO, JOSE MARIA	Electromecánica	30,00
70	XXX2586XX	JIMENEZ JIMENEZ, SERGIO	Electromecánica	30,00
71	XXX4160XX	POZO FERNANDEZ, JULIO	Electromecánica	30,00
72	XXX5503XX	SANZ ACUÑA, OSCAR	Electromecánica	30,00
73	XXX1988XX	AGUAYO BLANCO, DAVID	Electromecánica	30,00
74	XXX3620XX	VALDERRAMA SARMIENTO, ANTONIO MANUEL	Electromecánica	30,00
75	XXX2810XX	SAEZ PEREZ, JESUS	Electromecánica	30,00
76	XXX4160XX	POZO FERNANDEZ, ALVARO	Electromecánica	30,00
77	XXX1756XX	BLANQUERO VICENTE, ALVARO	Electromecánica	30,00
78	XXX3828XX	FALCON MUÑOZ, JUAN MANUEL	Electromecánica	30,00
79	XXX6975XX	VEGA SANCHEZ, ALVARO	Electromecánica	30,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD ELECTROMECANICA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
80	XXX7903XX	MARTIN PEREZ, RAUL	Electromecánica	30,00
81	XXX5469XX	CAÑAS JIMENEZ, DANIEL	Electromecánica	30,00
82	XXX6044XX	RODRIGUEZ MORALES, SAMUEL	Electromecánica	30,00
83	XXX1224XX	PRESA NUÑEZ, JUAN FRANCISCO	Electromecánica	30,00
84	XXX8175XX	RODRIGUEZ LANCHO, ALEJANDRO	Electromecánica	30,00
85	XXX6092XX	FERNANDEZ ANTUNEZ, ISMAEL	Electromecánica	30,00
86	XXX9466XX	VARGAS RODRIGUEZ, DAVID	Electromecánica	30,00
87	XXX9794XX	PRIMO ECIJA, ADRIAN	Electromecánica	30,00
88	XXX4573XX	LOPEZ RODRIGUEZ, ALBERTO	Electromecánica	30,00
89	XXX9215XX	MELERO FIDALGO, JOSE MANUEL	Electromecánica	30,00
90	XXX2074XX	ORTIZ BARRERA, ANTONIO MIGUEL	Electromecánica	30,00
91	XXX9745XX	PEREZ DE VERA, CARLOS	Electromecánica	30,00
92	XXX5482XX	CADENAS CEBALLOS, MARCO ANTONIO	Electromecánica	30,00
93	XXX7497XX	HOLGADO CAMACHO, JAVIER	Electromecánica	30,00
94	XXX0339XX	VALLET JURADO, DANIEL	Electromecánica	30,00
95	XXX7973XX	PEREZ MARTIN, RUBEN	Electromecánica	30,00
96	XXX9851XX	ACEDO ZARALLO, MANUEL	Electromecánica	16,57
97	XXX5985XX	ORTIZ CENIZO, DAVID	Electromecánica	3,17
98	XXX0370XX	CALZON ROBLES, CARLOS	Electromecánica	3,17
99	XXX9809XX	GIRALDO MENDEZ, MANUEL	Electromecánica	3,17
100	XXX5780XX	MUÑOZ GARCIA, FRANCISCO	Electromecánica	3,13
101	XXX6873XX	BARBERO JIMENEZ, ANTONIO MANUEL	Electromecánica	1,55
102	XXX3036XX	AMODEO VALVERDE, EULALIO	Electromecánica	0,00
103	XXX9472XX	HARO QUERO, JERONIMO	Electromecánica	0,00
104	XXX2815XX	HIDALGO ARCEDO, ALEJANDRO	Electromecánica	0,00
105	XXX3104XX	RUBIALES MONTIEL, TOMAS	Electromecánica	0,00
106	XXX4703XX	LAVADO RODRIGUEZ, JOSE	Electromecánica	0,00
107	XXX5986XX	ZAHAYSKYY, ANDRIY	Electromecánica	0,00
108	XXX6795XX	ROLDAN MUÑOZ, MANUEL	Electromecánica	0,00
109	XXX2430XX	HERNANDEZ ROSA, RAFAEL	Electromecánica	0,00
110	XXX5438XX	RUIZ RUIZ, FRANCISCO	Electromecánica	0,00
111	XXX7518XX	SANCHEZ FALCON, MIGUEL	Electromecánica	0,00
112	XXX2106XX	LOPEZ GODOY, ISMAEL	Electromecánica	0,00
113	XXX9973XX	BARROSO LOQUIÑO, JOSE MANUEL	Electromecánica	0,00
114	XXX1659XX	MONTERO GONZALEZ, JAVIER	Electromecánica	0,00
115	XXX7479XX	MARTIN FALCON, MANUEL JESUS	Electromecánica	0,00
116	XXX3837XX	ESPINOSA ROLDAN, CARLOS MANUEL	Electromecánica	0,00
117	XXX1537XX	SANCHEZ CRUZ, FELIPE	Electromecánica	0,00
118	XXX2872XX	RODRIGO HERRERO, JOSE ANGEL	Electromecánica	0,00
119	XXX3886XX	RAMOS GODOY, EZEQUIEL	Electromecánica	0,00
120	XXX2236XX	PEREIRA GONZALEZ, JORGE	Electromecánica	0,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD ELECTROMECHANICA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
132	XXX1509XX	MARIN ARENAS, ALBERTO MANUEL	Electromecánica	0,00
133	XXX1150XX	LOPEZ MARTIN, JOSE JULIAN	Electromecánica	0,00
134	XXX2313XX	DIAZ PEREZ, JOSE CANDIDO	Electromecánica	0,00
135	XXX0577XX	GONZALEZ GUTIERREZ, JESUS	Electromecánica	0,00

CUPO RESERVADO DISCAPACIDAD

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX6856XX	HERNANDEZ DOMINGUEZ, VICTOR	Electromecánica	30,00
2	XXX6585XX	MAYA FERNANDEZ, JOSE ALBERTO	Electromecánica	0,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD ELECTRONICA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX7005XX	DE LA ROSA CASTAÑO, FRANCISCO	Electrónica	90,85
2	XXX2385XX	LORA DELGADO, JUAN DE DIOS	Electrónica	61,38
3	XXX9398XX	GARCIA LOPEZ, DANIEL	Electrónica	30,00
4	XXX5388XX	CARRERA PRADO, RICARDO	Electrónica	30,00
5	XXX3384XX	ALGARRADA CABRERA, PEDRO	Electrónica	30,00
6	XXX5275XX	SIRES PALOMEQUE, MIGUEL ANGEL	Electrónica	30,00
7	XXX5388XX	CARRERA PRADO, RICARDO	Electrónica	30,00
8	XXX0587XX	PEREZ-VENTANA COTAN, ALEJANDRO	Electrónica	30,00
9	XXX6933XX	LOPEZ ALVAREZ, SEBASTIAN	Electrónica	30,00
10	XXX6525XX	COBOS RIVERA, VICTOR	Electrónica	30,00
11	XXX6149XX	SOLANO RUIZ, SAMUEL	Electrónica	30,00
12	XXX2517XX	PANTION CUEVAS, JESUS	Electrónica	30,00
13	XXX4975XX	GARRIDO GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	Electrónica	0,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD HIDRAULICA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX5125XX	GUTIÉRREZ RIVERO, ISMAEL	Hidráulica	33,89
2	XXX9622XX	VALENCIA SOTO, RICARDO ANDRES	Hidráulica	30,00
3	XXX7506XX	PARENTE CRUSELLAS, DOMINGO	Hidráulica	15,64
4	XXX5388XX	CARRERA PRADO, ALEJANDRO	Hidráulica	0,00
5	XXX3775XX	DE LA FUENTE RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE	Hidráulica	0,00
6	XXX5598XX	LOZANO FLORES, CARLOS	Hidráulica	0,00
7	XXX8156XX	SEÑO BARRERA, FRANCISCO	Hidráulica	0,00
8	XXX1520XX	LOQUIÑO MALENO, MANUEL	Hidráulica	0,00



**LISTADO PERSONAL SELECCIONADO BOLSA CONTRATACION TEMPORAL OFICIAL 3ª TALLER
ESPECIALIDAD SOLDADURA Y CALDERERIA**

CUPO GENERAL

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
1	XXX5873XX	COLLADO BROCAL, DANIEL	Soldadura y Calderería	30,00
2	XXX0974XX	GARCIA CRUZ, MAURICIO	Soldadura y Calderería	30,00
3	XXX0231XX	VALENCIA CARO, FLAVIANO	Soldadura y Calderería	30,00
4	XXX7006XX	GONZALEZ BAENA, ENRIQUE	Soldadura y Calderería	30,00
5	XXX9732XX	CABRERA GARCIA, MARCO	Soldadura y Calderería	30,00
6	XXX7144XX	VARGAS PARDO, JESUS MANUEL	Soldadura y Calderería	30,00
7	XXX2515XX	LEON SICARDO, JUAN MANUEL	Soldadura y Calderería	30,00
8	XXX3973XX	FERNANDEZ MARTINEZ, RUBEN	Soldadura y Calderería	0,00
9	XXX0230XX	PEREZ LAGARES, ALEJANDRO	Soldadura y Calderería	0,00
10	XXX0992XX	LOPEZ MARTINEZ, MIGUEL ANGEL	Soldadura y Calderería	0,00
11	XXX9680XX	GONZALEZ PAVON, VICENTE	Soldadura y Calderería	0,00
12	XXX2430XX	FERNANDEZ GRAHAM, MIGUEL ANGEL	Soldadura y Calderería	0,00
13	XXX6288XX	BENJUMEA PASTOR, JOSE ANTONIO	Soldadura y Calderería	0,00
14	XXX0036XX	CERREJON CABALLERO, ALFREDO	Soldadura y Calderería	0,00
15	XXX1529XX	GUILLEN TRIGO, ROGELIO	Soldadura y Calderería	0,00
16	XXX0722XX	PONCE FUENTES, JESUS	Soldadura y Calderería	0,00
17	XXX2547XX	TORRES MORALES, LUIS	Soldadura y Calderería	0,00
18	XXX5458XX	GARCIA PULIDO, LUIS	Soldadura y Calderería	0,00
19	XXX9460XX	BORREGO MARTIN, JUAN CARLOS	Soldadura y Calderería	0,00
20	XXX2245XX	BENITEZ INFANTES, RAFAEL	Soldadura y Calderería	0,00

CUPO RESERVA DISCAPACITADOS

ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	PUNTUACION TOTAL BAREMACION
	XXX1469XX	ESPINAR LANCHARRO, JOSE ANTONIO	Soldadura y Calderería	30



Ayuntamiento de
Tocina

Expediente n.º: 5278/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Caducidad de nichos cementerio

Fecha de iniciación: 24/08/2023 12:50 2023-E-RC-3977

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que en el cementerio municipal se encuentra los restos cadavéricos de Isabel Flores Gallardo en el nicho número 50 de la calle Santa Isabel Derecha, cuyo periodo de arrendamiento por 10 años ha finalizado.

Visto que esta circunstancia se ha notificado al titular del nicho en la dirección que consta como último domicilio conocido en la base de datos del cementerio, obteniendo como resultado una notificación no completada como resultado del fallecimiento del titular.

Visto que el artículo 46 del Reglamento Municipal de Cementerio, establece que “vencidas las cesiones temporales, se relacionarán y expondrán al público en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, Cementerio, por tiempo de treinta días naturales, entre otros medios de publicidad que mediante Resolución de la Alcaldía se consideren adecuadas”.

En virtud de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder a los familiares, conocidos y a cualquiera con interés legítimo que quiera actuar en este procedimiento de exhumación de los restos de Isabel Flores Gallardo, un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tocina, con el fin de que procedan a solicitar la exhumación de los restos para su traslado a un osario, panteón familiar o concesión a perpetuidad de la sepultura.

En caso contrario, se procederá a la exhumación de los restos, y su traslado al osario general del cementerio municipal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Francisco José Calvo Pozo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 04/09/2023
HASH: daac599aaf1510c686e9462ce6b070b



DECRETO
Número: 2023-0890 Fecha: 04/09/2023

Cód. Validación: 6W25JEZSQLMHZ5SQR4SNM6LS
Verificación: <https://tocinalosociales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
 Consejería de Industria, Energía y Minas
 Delegación Territorial en Sevilla

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN SEVILLA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN “SUBESTACIÓN TOMARES AMPLIACIÓN POSICIÓN 66 kV FV SALTERAS I E INSTALACIÓN DE NUEVO TRANSFORMADOR SSAA 2”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TOMARES

R.A.T: 13521
EXP: 293870

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha de solicitud 20-03-2023, EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U. solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la implantación de la instalación de energía eléctrica denominada AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN “SUBESTACIÓN TOMARES AMPLIACIÓN POSICIÓN 66 kV FV SALTERAS I E INSTALACIÓN DE NUEVO TRANSFORMADOR SSAA 2”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TOMARES (SEVILLA), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 49 de la *Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía*; el *Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías*; y el *Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas*, la competencia para resolver los procedimientos administrativos de autorizaciones de las instalaciones eléctricas de alta tensión está atribuida a la persona titular de la Secretaría General de Energía. No obstante, mediante la *Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía*, dicha competencia ha sido delegada en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, norma vigente en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria segunda del citado *Decreto 163/2022, de 9 de agosto*. De este modo, en aplicación de lo dispuesto en el *Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía*, en el ámbito territorial provincial esta competencia será ejercida por la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, energía y Minas.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre*, en desarrollo de la *Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico*.

Avda. de Grecia nº17, Edf. administrativo
 41012 Sevilla
 Teléf. 955 06 39 10 / . Fax 95 506 57 00



Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2023	PÁGINA 1/4
VERIFICACIÓN	Pk2jmFAK9N6AF2BVDG8B3B7GM547W2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



TERCERO. En el procedimiento para la concesión de Autorización Administrativa Previa y de Autorización Administrativa de Construcción se tienen en consideración los supuestos de excepción recogidos en la disposición adicional primera del *Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimiento Administrativo de Industria y Energía*. Asimismo, se consideran los supuestos de excepción recogidos en la disposición final cuarta del *Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía*.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación Territorial

RESUELVE

PRIMERO: CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionario : EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U.

Domicilio: AVENIDA DE LA BORBOLLA Nº 5

Emplazamiento: SUBESTACION TOMARES

Finalidad de la instalación: Ampliación se subestación "TOMARES" en respuesta a convenio firmado con la compañía SANTILLAN SOLAR S.L.U. mediante las siguientes actuaciones:

- Adecuación remota existente
- Adecuación del cuadro de Servicios Auxiliares
- Sustitución de un conjunto de rectificador y baterías
- Instalación de nuevo transformador de SSAA 2

SUBESTACIÓN TOMARES:

Posiciones de 66 kV

Tipo: Interior Convencional

Esquema: Simple barra

Alcance:

1 Posición de línea, constituida por:

- 1 Interruptor-seccionador tripolar con p.a.t. de carro extraíble 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA
- 3 Transformadores de intensidad 400-800 / 5-5-5 A
- 3 Transformadores de tensión $66000:\sqrt{3} / 110:\sqrt{3}$ - $110:\sqrt{3}$ - $110:3$ V

Posiciones de 15 kV

Tipo: Cabinas interior blindadas aisladas en SF6 (hexafluoruro de azufre).

Esquema: Simple barra.

Alcance: Reutilización de la posición existente de Reserva H23 como posición de Servicios Auxiliares

Posición de servicios auxiliares:

Se instalará un nuevo transformador de servicios auxiliares el cual se conectará a una celda de línea existente de reserva (H23), siendo sus características las siguientes:

- 1 Seccionador tripolar de barras de tres posiciones (abierto-cerrado-p.a.t.) 24kV, 630A. (existente)

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2023	PÁGINA 2/4
VERIFICACIÓN	Pk2jmFAK9N6AF2BVDG8B3B7GM547W2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- 1 Interruptor tripolar 24kV, 1250A, 25kA (existente)
- 3 Transformadores de intensidad 300-600 / 1 A (existente)
- 1 Sensor toroidal de intensidad 470/1 (existente)
- 1 Transformador de servicios auxiliares 15/0,42 kV, 250 KVA (nuevo)

Posición de telecontrol y protecciones

Se dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección (en adelante SICOP) compuesto por remota y sistema protectorio que se ha de ampliar y adecuar con nuevos equipos con motivo de la ampliación objeto de este proyecto.

La subestación será telemandada desde el Centro de Control de Edistribución Redes Digitales, S.L.U.

Presupuesto: 599.032,33 EUROS

SEGUNDO: Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la *Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico*, y en particular según se establece en el *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre*, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132º del *R.D 1955/2000*.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contado desde el día siguiente de la notificación de esta Resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.
10. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2023	PÁGINA 3/4
VERIFICACIÓN	Pk2jmFAK9N6AF2BVDG8B3B7GM547W2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* y en el artículo 115.1 de la *Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía*.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA núm. 52, de 17 de marzo de 2022)
EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA,
ENERGÍA Y MINAS

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	12/05/2023	PÁGINA 4/4
VERIFICACIÓN	Pk2jmFAK9N6AF2BVDG8B3B7GM547W2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN
HIDROGRÁFICA DEL
GUADALQUIVIR, O.A.

COMISARÍA DE AGUAS



**COMISARIA DE AGUAS
CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS**

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de la modificación de características de aprovechamiento de aguas públicas:

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE:M-4289/2020 (01/1702)

PETICIONARIOS: Pilar López Laguna

USO: Agropecuarios de regadío (Leñosos-Olivar) de 41,3115ha

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 103.278,75

CAPTACIÓN:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	M.A.S.	X UTM	Y UTM
1	Écija	Sevilla	Cauce	GENIL, RIO	ES050MSPF011100076 "Río Genil aguas abajo de la presa de la Cordobilla"	325.502	4.154.091

Objeto de la modificación: Cambio de cultivo a olivar por goteo, con pequeña reducción de superficie.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La documentación que se somete a información pública se encuentra disponible en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir sita en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla y también puede consultar el informe de planificación hidrológica emitido en el expediente a través de la dirección genérica de consulta:

<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>,

Donde debe introducir el código CSV **MA0010ZGF200QV0TJG97CRNX17VA7FFHLO**

EL JEFE DE SECCIÓN

Fdo.- Enrique Calderón Luna

(Documento firmado electrónicamente)

Plaza de España Sector II
41071-SEVILLA
TEL: 955 .637.502
FAX: 955 .637.512
<http://www.chguadalquivir.es>

Firmado electrónicamente.
CSV: MA00104N00M320UH31J1DVZN986JY35BJL

