

Sumario

[34 anuncios]

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de Deportes, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021)
- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Oficial 1.º Jardinería, en turno libre, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2021 y 2022)

Ayuntamientos

- Brenes

- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Director Escuela Infantil
- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Dinamizador C.M.I.M.
- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Dinamizador Juvenil

- Las Cabezas de San Juan

- Bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario OEP (2024)

- Carmona

- Aprobación definitiva del proyecto de actuación para implantación de la

actividad de centro logístico «Los Espartaes»

- **Casariche**

- Delegación de las funciones de Alcaldía en Teniente de Alcalde

- **Castilblanco de los Arroyos**

- Notificación de expedientes de limpieza de solares

- **Espartinas**

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2024

- **Gines**

- Ayuntamiento de Gines

- Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Técnico de Administración General-Jefe Departamento Personal

- **Herrera**

- Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde

- **El Madroño**

- Apertura del plazo de licitación para la concesión demanial de uso privativo del albergue municipal

- **Mairena del Alcor**

- Convenio de colaboración con la Diputación de Sevilla para la asistencia técnica en la gestión del registro municipal de demandantes de vivienda protegida

- **Moron de la Frontera**

- Contratación como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial en una plaza de Profesor de Violín y Lenguaje Musical
- Organización del gobierno municipal. Modificación de las delegaciones de la Alcaldía

- **Pilas**

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para

la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios ref. X, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico Superior en Jardín de Infancia, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Instalaciones, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- **El Real de la Jara**

- Corrección de errores de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso-oposición para la provisión de plazas en la plantilla de personal, en el marco del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

- **La Rinconada**

- Delegación de las competencias de bienestar social y juventud

- **Sanlúcar la Mayor**

- Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde

- **San Nicolás del Puerto**

- Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal del servicio de ordenación y regularización de aparcamientos de vehículos en la vía pública

- **Sevilla**

- Nominaciones y modificaciones de vías públicas en el distrito Casco Antiguo

- Agencia Tributaria de Sevilla

- Aprobación de la matrícula para la exacción de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con la entrada de vehículos a través de las aceras, ejercicio 2024

- Servicio de Recursos Humanos

- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento. Procedimiento abreviado 220/2024

- Tomares

- Organización del gobierno municipal. Designación de las Tenencias de Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local y de las delegaciones de Alcaldía. Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación
- Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas
- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil
- Delegación de competencias para la celebración de matrimonios civiles

- Umbrete

- Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión temporal en comisión de servicios, de tres plazas vacantes de Policía Local mediante concurso de méritos

- Villamanrique de la Condesa

- Bases específicas de la convocatoria para la provisión, por oposición libre, de una plaza de Psicólogo en régimen de interinidad

- Villaverde del Rio

- Aprobación inicial del expediente de desafectación de vehículos
- Aprobación inicial de expediente de desafectación de armas



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 4982/24, de 5 de agosto)

APROBACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEPORTES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA (O.E.P. 2021)

Por Resolución nº 4982/24, de 5 de agosto, se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEPORTES**, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2021), siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Vista la relación de personas aspirantes que han solicitado, dentro del plazo reglamentario, participar en la convocatoria para la provisión, en turno libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEPORTES, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla, aprobada por Resolución número 1770/2024, de 16 de abril (B.O.P. nº 79, de 24 de abril de 2024), B.O.J.A. nº 92, de 14 de mayo de 2024 y extracto en el B.O.E. nº 132, de 31 de mayo de 2024, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº. 5055/23 de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEPORTES, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Sevilla.

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS

Apellidos y nombre	D.N.I
BIERA VAZQUEZ, EDUARDO	***6508**
BURGOS LORA, ALEJANDRO	***9406**
CAÑEDO-ARGUELLES RUIZ, NATALIA GEMA	***2761**
CARMONA GUISADO, FRANCISCO JOSE	***0412**
CRUZ MOREIRA, MARIA JOSE	***0898**
DIAZ CABRERA, JOSE ANGEL	***1372**
DOMINGUEZ NUÑEZ, ULISES	***4939**
FIGUEROA MORENO, JORGE	***0387**
FRANCO FERNANDEZ, JESUS	***2736**
GALLEGO VALERO, JESUS	***4374**
GARCIA RODRIGUEZ, LIDIA	***3569**

Código Seguro De Verificación	8ruYYsoktZNbSr/maAv8gw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	06/08/2024 18:10:51
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/8ruYYsoktZNbSr/maAv8gw==		



GARZON CASTAÑO, DAVID	***3299**
GONZALEZ RICO, SACRAMENTO	***5125**
HERNANDEZ WILMOT, JOSE LUIS	***7212**
HOSPITAL MARIN, ANTONIO JESUS	***8296**
MADRIGAL MONTESINOS, DAVID	***0643**
MESA VELAZQUEZ DE CASTRO, JAVIER	***7034**
MORENO-GUERIN PAREDES, ANTONIO	***4888**
MUÑOZ BARGALLO, JOSE MANUEL	***0365**
MUÑOZ DIAZ, JESUS	***6676**
OLIVA AMORES, ANDRES	***3004**
OTERO PAZ, ROI	***7293**
PALLARES RODRIGUEZ, ALVARO	***1905**
PEREZ PAJUELO, PABLO GONZALO	***1925**
PRADAS GARCIA, MARCOS	***8936**
REINA ORTIZ, VICTOR	***1459**
ROBLES RIOJA, GABRIELA	***1934**
ROCHA NAVARRETE, GUILLERMO	***3805**
RODRIGUEZ GARCIA, ALEJANDRO	***9259**
RODRIGUEZ PEREZ, JOSE ANTONIO	***2806**
RONDA ARROYO, JAVIER	***1721**
SANCHEZ EXPOSITO, RUBEN	***6608**
SANCHEZ FERNANDEZ, LUCIA	***2795**
SÁNCHEZ GARCÍA, ANDRES	***3290**
SANCHEZ GONZALEZ, LIDIA	***4551**
SANCHEZ LOPEZ, ANA MARIA	***0370**
SIERRA MELLADO, YERAY	***3225**
TEJERO CARO, MANUEL	***6028**
THIOLAT ---, ANNE ELISE ODETTE	***2247**
VALLE TOLEDO, JUAN JUSTO	***8436**
VASCO GOMEZ, IRENE CONSOLACION	***8103**

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS: 41

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS

Apellidos y nombre	D.N.I
AIRES GARCIA, MARTA	***8431**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada

Código Seguro De Verificación	8ruYYsoktZNbSr/maAv8gw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	06/08/2024 18:10:51
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/8ruYYsoktZNbSr/maAv8gw==		



BOYER LUMBRERAS, JOEL

***7096**

Motivos de exclusión:

- Solicitud no firmada

DORADO GARCIA, CARLOS

***9881**

Motivos de exclusión:

- Al no ser apto para la categoría solicitada

MACHADO MONTERO, DANIEL

***6257**

Motivos de exclusión:

- Solicitud no firmada

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: 4

SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de **subsanan** las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las Generales, aprobada por Resolución 9016/2022, de 7 de diciembre.

A tal efecto, deberán acceder a “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica, a “Mi Carpeta”, y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen de manera telemática mediante la “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

TERCERO.- En caso de no proceder subsanación alguna, se elevará la lista a definitiva a través de una Resolución en la que además se aprobará la composición del Tribunal calificador y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

CUARTO.- En caso de proceder a subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a través de una Resolución, en la que además se aprobará la composición del Tribunal calificador y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 5055/23, de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación	8ruYysoktZNbSr/maAv8gw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	06/08/2024 18:10:51
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/8ruYysoktZNbSr/maAv8gw==		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 4990/24, de 5 de agosto)

APROBACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERÍA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA (O.E.P. 2021 Y 2022).

Por Resolución nº 4990/24, de 5 de agosto, se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de **CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERÍA**, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación de Sevilla (OEP 2021 y 2022), siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Vista la relación de personas aspirantes que han solicitado, dentro del plazo reglamentario, participar en la convocatoria para la provisión, en turno libre, de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERÍA, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación de Sevilla, aprobada por Resolución número 1864/24, de 22 de abril, (B.O.P. nº 81, de 26 de abril de 2024) - modificada parcialmente por Resolución número 2608/24 de 24 de mayo, (B.O.P. nº 105, de 31 de mayo de 2024)-, B.O.J.A. nº 92, de 14 de mayo de 2024 y extracto en el B.O.E. nº 132, de 31 de mayo de 2024, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº. 5055/23 de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 1ª JARDINERÍA, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación de Sevilla.

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS

Apellidos y nombre	D.N.I
ALCAIDE DOMINGUE, JOSE MANUEL	***1295**
ALCALDE MOYA, JUAN CARLOS	***0407**
BAREA AGUILAR, JESUS	***5811**
BARRIOS AMAYA, DANIEL	***3780**
BENITEZ HERRERA, MANUEL	***2185**
BOTELLO LORENZO, JULIO ALBERTO	***4146**
CENTENO ASTUDILLO, JAVIER	***0434**
CHACON SANCHEZ, BRYAN	***6989**
CORDERO MAIRENA, MANUEL	***0888**
DELGADO BERNAL, LAURA	***5145**
DELGADO NAVARRO, JUAN MANUEL	***4078**
DURAN MELCHOR, JOSE ANTONIO	***1858**

Código Seguro De Verificación	sJPzjm5SJteSS9a8vxc+tQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	06/08/2024 18:10:50
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Página	1/3		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sJPzjm5SJteSS9a8vxc+tQ==				



FEDRIANI GUERRERO, FRANCISCO JAVIER	***1862**
FUENTES HERREROS, FRANCISCO	***0119**
GARCIA ARENAS, JOSE LUIS	***9548**
GARCIA GONZALEZ, JUAN	***2348**
GONZALEZ MESA, NOE	***9169**
JIMENEZ POZO, MANUEL ROBERTO	***1964**
LINARES RODRIGUEZ, RAFAEL	***2338**
MANZANO CALIANI, DANIEL	***9666**
MARTINEZ DONAIRE, MARIA ELENA	***9054**
MARTINEZ VELASCO, RAFAEL	***6690**
MORENAS VEGA, MANUEL	***0310**
MORENO MORENO, MIGUEL ANGEL	***1360**
MUÑOZ GELO, VICENTE	***2788**
PEÑA MANCHADO, INOCENCIO PEDRO	***1777**
PEREZ ILLANGUA, ANTONIO MANUEL	***4036**
RAMIREZ HURTADO, FERNANDO	***4362**
RIOS ROSALES, BERNARDO	***1691**
RODRIGUEZ POZO, VICENTE MANUEL	***4018**
ROLDAN SALGUERO, JOSE EMILIO	***6921**
ROMERO MORENO, FRANCISCO	***0528**
SALAS CAÑAVERAL, DIEGO	***5363**
SANCHEZ HEREDIA, ANTONIO JOSE	***1183**
SOJO PINO, FRANCISCO JAVIER	***1689**
URBANO GAVIRA, ENRIQUE	***8277**
URBANO GAVIRA, MARIA	***5766**
VERA REGUERA, ALBERTO	***2951**

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS: 38.

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS

Apellidos y nombre	D.N.I
MONTENEGRO NEVADO, JUAN RAMON	***4354**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada
VEGA DOMINGUEZ, ANTONIO	***5451**
	<u>Motivos de exclusión:</u>
	• Solicitud no firmada

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: 2.

Código Seguro De Verificación	sJPzjm5SJteSS9a8vxc+tQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	06/08/2024 18:10:50
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sJPzjm5SJteSS9a8vxc+tQ==		



SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de **subsanan** las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Generales, aprobada por Resolución 9016/2022, de 7 de diciembre.

A tal efecto, deberán acceder a “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica, a “Mi Carpeta”, y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen de manera telemática mediante la “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

TERCERO.- En caso de no proceder subsanación alguna, se elevará la lista a definitiva a través de una Resolución en la que además se aprobará la composición del Tribunal calificador y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

CUARTO.- En caso de proceder a subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a través de una Resolución, en la que además se aprobará la composición del Tribunal calificador y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 5055/23, de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación	sJPzjm5SJteSS9a8vxc+tQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	06/08/2024 18:10:50
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sJPzjm5SJteSS9a8vxc+tQ==		





Expediente nº 112/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes

Asunto: Resolución de contratación de personal laboral fijo - 1 Director/a Escuela Infantil

D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)

Por Resolución de Alcaldía número 2205 de 4 de Agosto de 2024, ha sido aprobada la novación de contrato de trabajo fijo en el proceso estabilización correspondiente a la plaza de Director/a Escuela Infantil, con el siguiente contenido:

“ Habiéndose procedido mediante Resolución de la Alcaldía nº 3152/2022 de 15 de diciembre de 2022 a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicadas en el BOP de Sevilla número 291 de 19 de diciembre de 2022, en BOJA Número 3 de fecha 5 de enero de 2023 y por último en BOE nº 9 de 11 de enero de 2023).

Estando incluida en la referida Oferta de Empleo Público una plaza de Director/a de la Escuela Infantil, grupo A2 y a la vista del expediente instruido para su cobertura definitiva, habiéndose publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes con fecha 29 de mayo de 2024 el Decreto de esta Alcaldía cuyo dispositivo Segundo disponía “*Publicar la propuesta formulada por el tribunal calificador a favor de Dña. Laura Plaza Muñoz, con DNI *****0365* como candidata aprobada en el proceso selectivo*”.

Habiendo concluido con fecha 27 de junio el plazo de 20 días hábiles para que la persona propuesta aportase al expediente la documentación requerida por las bases que han regido el proceso selectivo así como por la normativa de aplicación supletoria en todo lo no previsto por aquéllas, y habiéndose constatado la aportación de la documentación requerida por Dña. Laura Plaza Muñoz en plazo y forma.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el apartado 14 del Art.41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HA RESUELTO:

PRIMERO: Resultando que Dña. Laura Plaza Muñoz, con DNI *****0365*, fue

Jorge Barrera García (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 06/08/2024
 HASH: 91b62fccc6a07c932e643d8313263a4c



Cód. Validación: AFEFQC29F4LKN23TXCMLKHMH
 Verificación: https://brenes.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





propuesta por el tribunal calificador del proceso selectivo instruido para la cobertura definitiva por el procedimiento de concurso de una plaza de Director/a de la Escuela Infantil, grupo A2, y considerando que la trabajadora mantiene al día de la fecha con este Ayuntamiento un contrato de trabajo de carácter temporal (obra o servicio determinado) como Directora de la Escuela Infantil, **proceder a la novación del contrato existente de manera que a partir de la fecha que se determine tendrá la condición de contrato de trabajo fijo**, en aplicación de lo previsto por el apartado 3.11 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes.

TERCERO: Por esta Alcaldía se determinará la fecha de efecto de la novación del contrato de trabajo, que será comunicada a la trabajadora con antelación suficiente, respetando el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: A la mayor brevedad posible tras la novación del contrato de trabajo se hará entrega a la trabajadora del manual de funciones correspondiente al puesto de trabajo que deberá desempeñar.

QUINTO: De conformidad con lo previsto por la Base Undécima, las personas que han participado en el proceso selectivo pero no han obtenido plaza constituirán una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Director/a de la Escuela Infantil. El funcionamiento de la bolsa se registrará por lo previsto en la referida Base Undécima y tendrá una vigencia máxima de cinco años a contar desde la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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.

Brenes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE





Expediente nº 123/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes

Asunto: Resolución de contratación de personal laboral fijo - 1 Dinamizador/a C.M.I.M.

D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)

Por Resolución de Alcaldía número 2201 de 4 de Agosto de 2024, ha sido aprobada la novación de contrato de trabajo fijo en el proceso estabilización correspondiente a la plaza de Dinamizador/a C.M.I.M., con el siguiente contenido:

“ Habiéndose procedido mediante Resolución de la Alcaldía nº 3152/2022 de 15 de diciembre de 2022 a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicadas en el BOP de Sevilla número 291 de 19 de diciembre de 2022, en BOJA Número 3 de fecha 5 de enero de 2023 y por último en BOE nº 9 de 11 de enero de 2023).

Estando incluida en la referida Oferta de Empleo Público una plaza de Dinamizador/a C.M.I.M, grupo C1 y a la vista del expediente instruido para su cobertura definitiva, habiéndose publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes con fecha 29 de mayo de 2024 el Decreto de esta Alcaldía cuyo dispositivo Segundo disponía *“Publicar la propuesta formulada por el tribunal calificador a favor de Dña. Rocío Gutiérrez Pagés, con DNI *****9156* como candidata aprobada en el proceso selectivo”*.

Habiendo concluido con fecha 27 de junio el plazo de 20 días hábiles para que la persona propuesta aportase al expediente la documentación requerida por las bases que han regido el proceso selectivo así como por la normativa de aplicación supletoria en todo lo no previsto por aquéllas, y habiéndose constatado la aportación de la documentación requerida por Dña. Rocío Gutiérrez Pagés en plazo y forma.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el apartado 14 del Art.41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HA RESUELTO:

PRIMERO: Resultando que Dña. Rocío Gutiérrez Pagés, con DNI *****9156*, fue propuesta por el tribunal calificador del proceso selectivo instruido para la cobertura definitiva por el procedimiento de concurso de una plaza de Dinamizador/a C.M.I.M, grupo C1, y considerando que la trabajadora mantiene al día de la fecha con este

Jorge Barrera García (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 06/08/2024
 HASH: 91b62fccc6a07c932e43d8313263a4c



Cód. Validación: 9T59YM4PDY57HMLA6AK69ZLZH
 Verificación: https://brenes.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento un contrato de trabajo de carácter temporal (obra o servicio determinado) como Dinamizadora del C.M.I.M, **proceder a la novación del contrato existente de manera que a partir de la fecha que se determine tendrá la condición de contrato de trabajo fijo**, en aplicación de lo previsto por el apartado 3.11 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes.

TERCERO: Por esta Alcaldía se determinará la fecha de efecto de la novación del contrato de trabajo, que será comunicada a la trabajadora con antelación suficiente, respetando el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: A la mayor brevedad posible tras la novación del contrato de trabajo se hará entrega a la trabajadora del manual de funciones correspondiente al puesto de trabajo que deberá desempeñar.

QUINTO: De conformidad con lo previsto por la Base Undécima, las personas que han participado en el proceso selectivo pero no han obtenido plaza constituirán una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Dinamizador/a del C.M.I.M. El funcionamiento de la bolsa se regirá por lo previsto en la referida Base Undécima y tendrá una vigencia máxima de cinco años a contar desde la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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.

Brenes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE





Expediente nº 124/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes

Asunto: Resolución de contratación de personal laboral fijo - 1 Dinamizador/a Juvenil

D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)

Por Resolución de Alcaldía número 2200 de 4 de Agosto de 2024, ha sido aprobada la novación de contrato de trabajo fijo en el proceso estabilización correspondiente a la plaza de Dinamizador/a Juvenil, con el siguiente contenido:

“ Habiéndose procedido mediante Resolución de la Alcaldía nº 3152/2022 de 15 de diciembre de 2022 a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicadas en el BOP de Sevilla número 291 de 19 de diciembre de 2022, en BOJA Número 3 de fecha 5 de enero de 2023 y por último en BOE nº 9 de 11 de enero de 2023).

Estando incluida en la referida Oferta de Empleo Público una plaza de Dinamizador/a Juvenil, grupo C1 y a la vista del expediente instruido para su cobertura definitiva, habiéndose publicado en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes con fecha 29 de mayo de 2024 el Decreto de esta Alcaldía cuyo dispositivo Segundo disponía *“Publicar la propuesta formulada por el tribunal calificador a favor de Dña. M^a José Solís Martín, con DNI *****6668* como candidata aprobada en el proceso selectivo”*.

Habiendo concluido con fecha 27 de junio el plazo de 20 días hábiles para que la persona propuesta aportase al expediente la documentación requerida por las bases que han regido el proceso selectivo así como por la normativa de aplicación supletoria en todo lo no previsto por aquéllas, y habiéndose constatado la aportación de la documentación requerida por Dña. M^a José Solís Martín en plazo y forma.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el apartado 14 del Art.41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HA RESUELTO:

Jorge Barrera García (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 06/08/2024
 HASH: 91b62fccc6a07c932e43d8313263a4c



Cód. Validación: 6HG4ERJNDH5E26ERZLDXN3ZDY
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





PRIMERO: Resultando que Dña. M^a José Solís Martín, con DNI *****6668*, fue propuesta por el tribunal calificador del proceso selectivo instruido para la cobertura definitiva por el procedimiento de concurso de una plaza de Dinamizador/a Juvenil, grupo C1, y considerando que la trabajadora mantiene al día de la fecha con este Ayuntamiento un contrato de trabajo de carácter temporal (indefinido no fijo) como Dinamizadora Juvenil, **proceder a la novación del contrato existente de manera que a partir de la fecha que se determine tendrá la condición de contrato de trabajo fijo**, en aplicación de lo previsto por el apartado 3.11 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes.

TERCERO: Por esta Alcaldía se determinará la fecha de efecto de la novación del contrato de trabajo, que será comunicada a la trabajadora con antelación suficiente, respetando el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: A la mayor brevedad posible tras la novación del contrato de trabajo se hará entrega a la trabajadora del manual de funciones correspondiente al puesto de trabajo que deberá desempeñar.

QUINTO: De conformidad con lo previsto por la Base Undécima, las personas que han participado en el proceso selectivo pero no han obtenido plaza constituirán una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Dinamizador/a Juvenil. El funcionamiento de la bolsa se regirá por lo previsto en la referida Base Undécima y tendrá una vigencia máxima de cinco años a contar desde la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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.

Brenes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE





Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2024
HASH: 4c0a1499c5f7ba989f26833afd344d36

ANUNCIO

Hago saber: Que por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos nº 2176 de fecha 30 de julio del 2024, se sirvió aprobar las bases generales de convocatorias públicas para la selección de DOS funcionarios/as de carrera, para prestar servicios como ADMINISTRATIVO/A por el sistema de oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2024 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º116, de fecha 17 de julio de 2024, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Vista Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2024 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 de junio de 2024, en la que se contemplan dos plazas de ADMINISTRATIVO/A, de funcionario/a de carrera vacante en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, del Grupo C1, por el sistema de acceso libre.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos de fecha 30 de julio del 2024.

Vista las bases redactadas por las que ha de regirse la convocatoria para su selección, con las características se indican en ellas, a través del procedimiento de selección de oposición.

Visto el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante decreto de alcaldía número 3182, de fecha 15 de diciembre de 2023 (BOP nº 292 de 20/12/23), vengo en **RESOLVER** lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de DOS funcionario/a de carrera, para prestar servicios como ADMINISTRATIVO/A.

Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal siguiente, que queda íntegramente transcrito:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ADMINISTRATIVO/A.

1. Objeto de la convocatoria.

Cód. Validación: APXHET7EZ9PLWAG7T5Z0SA9W
Verificación: <https://lascazabesasdeanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas de funcionario/a de carrera vacante en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativa, del Grupo C1, denominada Administrativo/a, conforme a la Oferta de Empleo Público del año 2024 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 de junio de 2024.

1.2.- Las dos plazas objeto de la Convocatoria, podrán ser incrementadas con las plazas vacantes producidas por cualquier causa durante el desarrollo del proceso selectivo, mientras que se encuentre recogida en la correspondiente Oferta de Empleo Público que se apruebe y hasta el día de antes del inicio de la primera prueba de la fase de oposición, todo ello conforme a la previsión del artículo 70.1 del Texto de Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Legislación aplicable.

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3.- Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de los aspirantes.



3.1.-Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 empleo público.

e) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4. Solicitudes.

4.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el/la interesado/a reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden al importe de treinta y cuatro euros con treinta céntimos (34,30 €), el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725, indicando "Pruebas selectivas de acceso a dos plaza de administrativo/a, debiendo consignarse el nombre, apellidos y n.º D.N.I del aspirante en todo caso, aun cuando la transferencia o giro se realice por un tercero.

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

4.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.



4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Su presentación podrá hacerse en el Registro electrónico del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

4.6.- En el caso de que las instancias se presenten en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diferentes a la presentación en el Registro del Ayuntamiento, **deberán igualmente enviarse por correo electrónico (recursoshumanos@lascabezas.es) copia de dicha solicitud debidamente sellada por el organismo de recepción así como del justificante de haber satisfecho la correspondiente tasa por derecho de examen.**

4.7.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artº 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada.

4.8.- El abono de las tasas de los derechos de examen deberán hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario será causa de exclusión del proceso selectivo.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en la que constará el motivo de la exclusión que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

5.2.- Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3.- Transcurrido el plazo de subsanación de errores, órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



5.5.-Las personas que accedan por el turno de discapacidad, en caso de necesitar adaptación para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en el plazo de 10 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, donde se publicará, además, la fecha del primer ejercicio.

6.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Un Presidente y cuatro vocales: A designar por la Concejala Delegado de Recursos Humanos. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

6.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

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

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

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

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

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



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

6.11.- En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1.- El proceso selectivo se realizará a través del sistema de oposición.

La fase de la oposición se dividen en dos, el examen teórico, tipo test y el examen práctico.

La puntuación máxima a otorgar de la oposición es de 20 puntos.

7.2.- Primer ejercicio: Tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 120 minutos.

Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria,

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 120 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta, o su parte proporcional, no puntuando las respuestas en blanco.

Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 90, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, calificándose el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Las Cabezas la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

7.3.- Segundo ejercicio: Tipo práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a



las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, siendo el tiempo máximo para este ejercicio de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.4.- La calificación final de la fase de oposición será la suma de la media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que se compone dicha fase.

7.5.- En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en el tipo test.
- c) Mayor número de respuestas acertadas en el tipo test.
- d) Sorteo entre las mismas puntuaciones.

8.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 27 de Julio del 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE Nº 180 de 29 de julio de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

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

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

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

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

9.- Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.



9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento y en su tablón de edicto, la relación de aprobados, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos originales o fotocopias compulsadas exigidos en las bases tercera de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.4.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.5.- En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por falta de presentación o falsedad en la documentación previsto en las Bases Generales el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos por ese concepto, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

9.6.- Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Concejala delegada de Recursos Humanos a los efectos del correspondiente nombramiento.

9.10.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10.- Bolsa de empleo

10.1.- Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo Ayuntamiento de Las Cabezas, a través de las distintas modalidades de interinidad que prevé el Estatuto Básico del Empleado Público y la ley del Estatuto de los Trabajadores. En primer lugar de la bolsa se situarán, los que hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación los que hayan superado sólo uno, por orden de notas.

10.2.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por tres años más, que será automática, sino media denuncia expresa.



10.3.- El carácter de esta bolsa es rotativa, a excepción de las interinidades por vacante, que se ofrecerán al aspirante con mayor puntuación en la Bolsa. En caso de renuncia no justificada del aspirante seleccionado, éste quedará inmediatamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mejor puntuación.

10.4.- En el caso de renuncia debidamente justificada del aspirante seleccionado, por causa de fuerza mayor y debidamente acreditada, mantendrá las posición en la Bolsa de empleo, siendo estas circunstancias por fuerza mayor las siguientes;

- * Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente. En este caso, se dará prioridad al orden de llamamiento, cuando se justifique la desaparición de la causa que dio origen a esta circunstancia.
- * Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad. En este caso, se dará prioridad al orden de llamamiento, cuando se justifique la desaparición de la causa que dio origen a esta circunstancia.
- * Tener un contrato en vigor o nombramiento. En este supuesto, una vez que el aspirante pase a situación de disponible al desaparecer la circunstancia que da origen a no acceder al puesto y se produzca un segundo llamamiento por el Ayuntamiento, en caso de no aceptación de la oferta por la misma causa, conllevará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

10.5.- En el caso de petición de baja voluntaria cuanto ya esté el contrato con el Ayuntamiento en vigor, se entenderá causa justificada otro trabajo, siempre que medie un preaviso mínimo de 15 días, pero conllevando una penalización de exclusión de la bolsa de empleo por un periodo de 6 meses.

10.6.-En todos los casos anteriores, el/la interesado/a deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales desde la fecha de llamamiento o desde que desaparezca la circunstancia que da origen a no acceder al puesto, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas. Si esta documentación no fuera aportada, el candidato será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo correspondiente.

10.7.- Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección para su localización. Se realizarán tres llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la tercera llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la bolsa. A continuación se le notificará por cualquier medio indicándole que se ponga en contacto con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas, de forma que si no lo hace o es devuelta la notificación, se dará de baja al interesado en la bolsa.

10.8.-Será motivo de exclusión de la Bolsa de Trabajo, decayendo su derecho de permanencia en la Bolsa de empleo, los siguientes:

- a) La comisión de una falta grave o muy grave, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba o prácticas establecido en cada caso.
- b) Rechazo no justificado de oferta de empleo.
- c) No superar el periodo de prueba por el personal laboral contratado
- d) No localización del aspirante en plazo no superior a tres días hábiles.

10.9.- La Corporación podrá en cualquier momento modificar los criterios de funcionamiento de la bolsa por razones de interés del servicio.

10.10 Esta bolsa de trabajo anulará todas las existentes con anterioridad en el Ayuntamiento de Las Cabezas para la misma categoría.

11.- Recursos.

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

12.- Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991 de 17 de Junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 5.- La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias en materia de régimen local.

Tema 7.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

Tema 8.- La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.



Tema 10.- La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 11.- El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de policía.

Tema 13.- La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos en la normativa estatal y autonómica.

Tema 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública y concepto de información pública. Solicitud, tramitación y acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Publicidad activa de información institucional, organizativa y de planificación.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos según la Ley 3/2007. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 17.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 19.- Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 20.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro Electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.

Tema 21.- Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.

Tema 22.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 23.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso a Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos



Tema 25.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 26.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 27.- Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Tema 28.- La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 29.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

Tema 30.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 31.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 33.- El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas.

Tema 34.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 35.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 36.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema 37.- Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencia de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.


Tema 38.- Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 39.- La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 40.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

ANEXO II

Modelo de solicitud

 <p>AYTO LAS CABEZAS DE SAN</p>	<p>SELECCIÓN DE PERSONAL</p>
--	------------------------------

Cód. Validación: APXHET7TEZ9PLWAG7T5ZQS9W
 Verificación: <https://lascazasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



JUAN

DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido	

DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido	

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Código Vía	Nombre Vía	Número Vía	
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
Provincia	Municipio	Código Postal	

ASUNTO
CONVOCATORIA PLAZA DE:

ESCRITO
SOLICITO LA INCLUSIÓN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDICADO.

OBSERVACIONES

Cód. Validación: APXHET7TEZ9PLWAG7T5ZSA9W
 Verificación: <https://sede.sede.sevilla.es/portal/validacion>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados , para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo.

Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos **no obligados** a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

.Responsable del tratamiento: el Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN

.Finalidad: CONVOCATORIA PLAZA INDICADA

.Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al el Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN

.Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

.Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

.Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN, Dirección PLAZA De La Constitución, 5. Cabezas de San Juan, Las (Sevilla). 955871020



Cód. Validación: APXHET7EZ9PLWAG7QZQS9W
Verificación: <https://lascazabesasdeSanJuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Segundo.- Convocar las referidas plazas, que se registrarán por las bases transcritas en el apartado primero.

Tercero.- Dar traslado al Departamento de Recursos Humanos para la continuación de la tramitación del expediente administrativo.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento.

Lo que se pone en conocimiento a los efectos legales pertinentes, en Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo. José Solano Caballero.



Cód. Validación: APXHET7TEZ9PLWAG7T5ZQSA9W
Verificación: <https://lascabezasosanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ALCALDÍA

ANUNCIO

Para general conocimiento, y de conformidad con lo previsto en el artículo 32.2 e) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, así como el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el texto íntegro del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día , relativo a la aprobación definitiva de Proyecto de Actuación para implantación de actividad en suelo rústico, cuyo contenido es el siguiente:

“PUNTO Nº 3.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CENTRO LOGÍSTICO "LOS ESPARTALES" PROMOVIDA POR SATRAMER S L EN PARQUE LOGÍSTICO, CTRA, N-IV, KM. 523.

Por la Sra. Delegada de Urbanismo y Vivienda y de orden de la Presidencia, se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Territorio y Economía, de fecha 23 de julio de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la solicitud presentada por la entidad SATRAMER SL con CIF B41481771, en calidad de promotora, sobre proyecto de actuación para autorización previa de actividad extraordinaria en suelo rústico de AMPLIACIÓN DE CENTRO LOGÍSTICO "LOS ESPARTALES" en CTRA. N-IV, KM. 523 (REF. CAT. 1773903TG5417S0001TE), del municipio de Carmona.

Considerando los informes técnico y jurídico del que se extraen los siguientes Antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos:

HECHOS:

1.- El día 24/05/2023 tiene entrada en el Registro General de esta Corporación solicitud presentada a nombre de SATRAMER SL con CIF B41481771, en calidad de promotora, con objeto de que se apruebe proyecto de actuación de interés público en suelo rústico para autorización previa de actividad de AMPLIACIÓN DE CENTRO LOGÍSTICO "LOS ESPARTALES" en CTRA. N-IV, KM. 523 (REF. CAT. 1773903TG5417S0001TE), del municipio de Carmona.

La documentación del Proyecto de actuación está redactada por el arquitecto con n.º de colegiado 2.504 del COA de Sevilla, aportándose los días 04/10/2023 y 11/01/2024 unas correcciones del mismo, así como documentación adicional atendiendo a requerimientos formulados al efecto.

2.- Consta informe técnico emitido por el Arquitecto técnico municipal de fecha 31/01/2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“I. Objeto del Proyecto:

Se trata de la ampliación de un centro logístico existente, complementado con la guarda y custodia temporal de las mercancías, así como de almacenamiento temporal de vehículos, con el objetivo de aumentar las zonas de almacenamiento, campa de movilidad para el intercambio de mercancías y completar las instalaciones con los servicios propios de centros logísticos.

Las edificaciones existentes han sido objeto de declaración de reconocimiento de

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA/ EL SALVADOR, 2 - 41410. CARMONA (SEVILLA). TFNO: 954.14.00.11
- FAX: 954.19.12.37. WEB: <http://www.carmona.org>

CSV: 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2023730600000006
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 30/07/2024 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/07/2024 17:28:47	Fecha: 25/05/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



asimilado a fuera de ordenación de uso principal logístico mediante Decreto de Alcaldía n.º 002770/2022 de 17/11/2022.

El Proyecto contempla las siguientes actuaciones edificatorias:

- Nueva nave para almacenaje y distribución de productos agroalimentarios, de 17.508,00 m² de superficie construida.
- Nueva nave para taller de mantenimiento y reparación de vehículos, con superficie construida de 1.295,00 m².

Las principales actuaciones no edificatorias las podemos resumir en:

- Ordenación de zonas de aparcamiento, y expedición en explanadas existente.
- Reserva de área de descanso y aparcamiento de vehículos de transporte.
- Reservas de zonas para guardia y custodia de vehículos ligeros.
- Reordenación de accesos y circulación interior del complejo.
- Casetas modulares prefabricadas desmontables para usos específicos (control de acceso, jardinería, etc.).

La actividad ya posee suministro eléctrico.

Las necesidades de agua para usos varios se cubren con aportación de camiones cisterna, y se acumulan en depósitos habilitados para ello. El consumo humano se realiza con aportación de agua envasada.

Se dispone de red de saneamiento, con tratamiento por EDAR para aguas fecales, y desde la misma se envía el vertido a un depósito hermético cuyo contenido es retirado por empresa autorizada.

La instalación cuenta con acceso rodado a distintos puntos a través de la vía de servicio de la A4, y del camino de Saltillo. Tanto la vía de servicio como el camino indicado se conectan con la A4 a través del nudo de enlace existente en el PK 523. Los espacios de la parcela exentos de edificación permiten garantizar la maniobra de los vehículos, tanto ligeros como pesados, sin que se produzca obstaculizaciones en el viario público.

El coste de inversión según el Proyecto de Actuación asciende a 3.829.000,00 €.

II. Normativa de Aplicación:

- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).
- Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Planeamiento General vigente:

- Normas Subsidiarias Municipales (NN.SS.), aprobación definitiva de 17/11/1983, con adaptación parcial a LOUA (AdP) de 04/03/2009, rectificado el 17/07/2009.
- Modificación nº 3 de las Normas Subsidiarias Municipales adaptadas parcialmente a la LOUA: Normas para el suelo urbano, Ordenanzas para el suelo urbano de uso residencial, industrial y equipamiento, y Normas para el suelo no urbanizable. Aprobación definitiva de 8 de febrero de 2013.

III. Requisitos del Proyecto de Actuación:

Según el planeamiento urbanístico municipal vigente, la parcela objeto de este informe se sitúa sobre Suelo No Urbanizable. Tras la entrada en vigor de la LISTA, y a la vista de su disposición transitoria primera, estos terrenos tendrán la consideración de suelo rústico.

De conformidad con el art. 13 de las NN.SS. y 22 de la LISTA, la actividad propuesta se trataría de un uso extraordinario del suelo rústico, por lo que se hace necesaria de forma previa a la concesión de la licencia, la cualificación de los terrenos para implantar usos y actuaciones de interés público o social que contribuyan a la ordenación y el desarrollo del medio rural, o que hayan de emplazarse en esta clase de suelo por resultar incompatible su localización en suelo urbano.

En el Proyecto de Actuación aportado por el solicitante se justifica el interés público o social, conforme al artículo 30 del Reglamento General de la LISTA, de la siguiente forma:

Se considera de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del

CSV: 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 30/07/2024	30/07/2024
<small>CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES</small>	30/07/2024
	17:28:47

EXPEDIENTE :: 2023730600000000
 Fecha: 25/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ALCALDÍA

municipio o que genera efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local:

- Necesidad imperiosa de actualizar y consolidar la actividad logística que complementa a las actividades de la comarca de plataformas logísticas y de almacenaje para las mercancías empleadas en distintos sectores empresariales, con la instalación de zona adecuada para almacenaje y distribución.
- La ampliación de las instalaciones tiene por objeto centralizar las actividades logísticas que la empresa realiza en la actualidad en tres ubicaciones distintas, Carmona, Alcalá y La Rinconada.
- La creación de los puestos de trabajo que va a generarse con la ampliación de las instalaciones.

Se estima que el desarrollo de la actividad generará empleo en dos fases: fase de obras de nuevas edificaciones y acondicionamiento de las instalaciones existentes, que generará empleos temporales; Fase de ejercicio de la actividad, en la que se parte ya de personal actualmente perteneciente a la empresa y que se verá incrementado con nuevo personal.

El personal vinculado directamente a SATRAMER, S.L. y sus empresas participadas (“DISTRIBUCIÓN Y LOGISTICA LOS ESPARTALES s.l.” dedicada a logística de mercancías, y “LOGISTICA SEVILLA s.l.” dedicada al almacenamiento de mercancías) que ejercerá su actividad en el ámbito de la presente Autorización Previa es de 150 trabajadores, que se verá incrementado como mínimo con 40 trabajadores directos cuando se esté en el 100% de la actividad prevista.

- La ejecución de obras e instalaciones como mejora continua de las condiciones de operaciones, seguridad y medioambiental de la actividad.
- Ampliación de actividades económicas que generan riqueza local.

En el documento presentado se justifica igualmente la no inducción a la formación de nuevos asentamiento en base al artículo 24 del Reglamento de la Lista.

El contenido del Proyecto de Actuación se adecua al establecido en el artículo 33 del Reglamento General de la LISTA.

IV. Compatibilidad con el Régimen Urbanístico:

Según el planeamiento urbanístico municipal vigente, la parcela objeto de este informe se sitúa sobre Suelo No Urbanizable, dentro de las siguientes categorías:

- SNU de carácter natural o rural, dentro de la zona de Terrazas o Balcones.
- SNU de especial protección de carreteras y caminos.

Tras la entrada en vigor de la LISTA, y a la vista de su disposición transitoria primera, estos terrenos tendrán la consideración de suelo rústico común y suelo rústico preservado por la ordenación urbanística, respectivamente.

Según el artículo 20 de las NN.SS., las autorizaciones para edificios de utilidad pública o social, se ajustarán a las condiciones fijadas en el artículo 16, exceptuando la limitación en la superficie mínima de parcela. En dicho artículo se establece que, en zona de terrazas, las edificaciones se separen un mínimo de 25 m. de todos los linderos y que la parcela en la cual se ubique tenga lados de dimensión mínima de 100 m.

En este caso, las edificaciones cumplen con dicha separación a los linderos de la finca, y los lados de la misma tienen una dimensión superior a 100 m.

En el artículo 2.4.3.1.7. de la AdP. NN.SS. se establecen las fajas de defensa e influencia de protección de carreteras y caminos. En la faja de defensa sólo podrán autorizarse las instalaciones necesarias al servicio de las vías, así como los servicios de comunicaciones de carácter público, quedando prohibidos los restantes tipos de edificaciones; mientras que en la faja de influencia sólo podrá autorizarse la construcción de vivienda ligada a explotación agrícola, pecuaria, forestal o extractiva, así como las edificaciones propias de estas explotaciones.

La autovía estatal A-4 (E-5), posee una faja de defensa de 100 m desde el eje de la vía, así como una faja de influencia de 200 m desde el mismo eje. La distancia mínima del

3

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA/ EL SALVADOR, 2 - 41410. CARMONA (SEVILLA). TFNO: 954.14.00.11
- FAX: 954.19.12.37. WEB: <http://www.carmona.org>

CSV: 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 30/07/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/07/2024 17:28:47

EXPEDIENTE :: 2023730600000000
Fecha: 25/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



cerramiento a dicho borde debe ser de 50 m.

Las nuevas edificaciones en cuestión se sitúan fuera de dichas zonas.

Por todo lo anterior, el proyecto presentado resulta compatible desde el punto de vista urbanístico.

Respecto al Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Sevilla (POTAUS), la parcela se encuentra afectada por la protección de la red viaria.

Según el art. 33 del POTAUS, donde se establece dicha protección con carácter de norma, en el viario de gran capacidad (A-4 (E-5)) se delimitará una "Zona de Cautela" definida como el espacio comprendido dentro de dos bandas laterales a la carretera de 300 m de anchura medidos desde la arista exterior de la calzada más próxima, sin perjuicio de las servidumbre legales establecidas por la legislación sectorial. Igualmente añade que en el entorno de los enlaces del viario de gran capacidad la Zona de Cautela se delimita como el espacio comprendido dentro de un círculo de radio igual a 500 m, con centro en el punto de intersección de los ejes de las vías concluyente en el enlace.

Dicho planeamiento territorial determina que en la zona de cautela las actuaciones edificatorias en suelo no urbanizable, cuya finalidad sea distinta al servicio directo de la carretera, deberán aportar el correspondiente **Estudio de Tráfico que garantice el cumplimiento de los objetivos enunciados en el apartado 2 de este artículo, enumerando las cuestiones que debe abordar dicho estudio.**

Según lo establecido en el artículo 2 de la LISTA, dicha afección implicaría que la actuación en cuestión tenga incidencia supralocal.

V. Condiciones:

Para la futura concesión de la licencia urbanística de obras, se deberán aportar los siguientes informes sectoriales:

- Aprobación del Estudio de Tráfico por el organismo competente en materia de carreteras.

VI. Conclusión:

El Proyecto de Actuación de referencia resulta admisible a efectos de su tramitación, a tenor de su compatibilidad con el régimen urbanístico que resulta de aplicación y la no inducción a la formación de nuevos asentamientos, de conformidad con lo expuesto en los apartados anteriores.

Habrán de observarse las condiciones reflejadas en el apartado V de este informe.

No es objeto de este informe la valoración de la concurrencia del requisito de la consideración de la actividad de interés público o social que contribuya a la ordenación y el desarrollo del medio rural."

3.- Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024/598, de 29 de febrero, se admitió a trámite el mencionado Proyecto de Actuación.

En el BOP n.º 64 de 3 de abril de 2024 se publicó el anuncio de la admisión a trámite del proyecto de actuación y la apertura del periodo de información pública por plazo de un mes. Además, se ha dado trámite de audiencia a las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados y a los titulares del derecho de propiedad de los terrenos colindantes que pudieran verse afectados, constando acreditadas en el expediente las debidas notificaciones.

A este respecto, consta certificado de la Secretaría municipal de fecha 04/07/2024 en el que se indica que en relación al proyecto de actuación que nos ocupa, no se han presentado alegaciones en el periodo de información pública.

4.- Con fecha de entrada en esta Corporación de 13 de junio de 2024 se recibe informe de la Delegación Territorial de Sevilla de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de fecha 12 de junio de 2024, en el cual se indica lo siguiente:

CSV: 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE -	30/07/2024	2023730600000006
FN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES -	30/07/2024	Fecha: 25/05/2023
	17:28:47	Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ALCALDÍA

“En relación a su oficio de fecha de 4 de marzo de 2024, por el que solicita a esta Delegación Territorial el informe preceptivo y vinculante establecido por el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), en relación al proyecto de actuación de Centro logístico “Los Espartales” en Parque Logístico, ctra, n-IV, km. 523 en el término municipal de Carmona, promovido por SATRAMER S.L., se comunica que esta actuación no se encuentra entre las contempladas en el artículo 71 del Decreto 550/2022, de 29 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, por lo que no tratándose de una actuación con incidencia supralocal no procede emitir el informe solicitado.

Todo ello sin perjuicio de que, tal y como se recoge en la resolución de alcaldía de admisión a trámite del proyecto de actuación, deba aportarse el Estudio de tráfico establecido en el Artículo 33 del POT AUS para su valoración por el organismo competente en carreteras, dado que la implantación de las edificaciones propuestas se sitúan dentro de la Zona de Cautela establecida por este Plan para la carretera A-4, identificada como viario de gran capacidad en el plano de Ordenación de Usos y Sistemas de Transportes del POT AUS.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Según el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante, LISTA), en suelo rústico, podrán implantarse con carácter extraordinario y siempre que no estén expresamente prohibidas por la legislación o por la ordenación territorial y urbanística, y respeten el régimen de protección que, en su caso, les sea de aplicación, **usos y actuaciones de interés público o social que contribuyan a la ordenación y el desarrollo del medio rural, o que hayan de emplazarse en esta clase de suelo por resultar incompatible su localización en suelo urbano.**

Las actuaciones podrán tener por objeto la implantación de equipamientos, incluyendo su ampliación, así como usos industriales, terciarios o turísticos y cualesquiera otros que deban implantarse en esta clase de suelo, incluyendo las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras y servicios técnicos necesarios para su desarrollo.

Las actuaciones extraordinarias sobre suelo rústico requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa a la licencia municipal que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse, conforme a los criterios que se establezcan reglamentariamente (artículos 30 y siguientes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía). El proyecto de actuación para la implantación de una actuación extraordinaria contendrá las determinaciones previstas en el artículo 33 del Reglamento LISTA.

Durante el procedimiento de autorización previa, se someterá la actuación a información pública y audiencia de los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados, por plazo no inferior a un mes.

La resolución del procedimiento corresponderá al Ayuntamiento, previo informe vinculante emitido por la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio cuando la actuación afecte o tenga incidencia supralocal conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la LISTA (art. 32.2c) del Reglamento LISTA).

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento, con carácter general, la autorización de una actuación extraordinaria establecerá un plazo ilimitado para la cualificación de los terrenos y advertirá que el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de

5

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA/ EL SALVADOR, 2 - 41410. CARMONA (SEVILLA). TFNO: 954.14.00.11
- FAX: 954.19.12.37. WEB: <http://www.carmona.org>

CSV: 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 30/07/2024		2023730600000006
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/07/2024		Fecha: 25/05/2023
17:28:47		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural.

Con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo, se establece una prestación compensatoria que gestionará el municipio y que se destinará al Patrimonio Municipal de Suelo con una cuantía del diez por ciento del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos. Estarán obligadas al pago de la prestación compensatoria las personas físicas o jurídicas que promuevan las actuaciones y se devengará con motivo de la licencia urbanística.

Considerando que la aprobación del expediente es competencia del Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el art. 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva a dicho órgano, la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Resolver de forma favorable la solicitud de autorización previa para actuación extraordinaria en suelo rústico presentada por SATRAMER SL con CIF B41481771, y en consecuencia, cualificar los terrenos y aprobar el Proyecto de Actuación para AMPLIACIÓN DE CENTRO LOGÍSTICO "LOS ESPARTALES" en CTRA. N-IV, KM. 523 (REF. CAT. 1773903TG5417S0001TE), del municipio de Carmona, sujeto a las siguientes condiciones:

- Aportación, para la futura concesión de la licencia urbanística de obras, del siguiente informe sectorial:

Aprobación del Estudio de Tráfico por el organismo competente en materia de carreteras.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de aprobación del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el portal web del Ayuntamiento, donde se publicará igualmente el Proyecto de Actuación aprobado.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la entidad interesada con la advertencia de los recursos procedentes para la defensa de sus derechos. Se advierte de que el cese de la actividad que se desarrolle en la parcela durante más de cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural."

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.

EL ALCALDE
Juan Manuel Ávila Gutiérrez

CSV: 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800231A5C00D5B7Y7B4L9Y5 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 30/07/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/07/2024
17:28:47

EXPEDIENTE :: 2023730600000006
Fecha: 25/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





Excmo. Ayuntamiento de Casariche

ALCALDÍA

EDICTO

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, he resuelto, mediante Decreto número 455/2024, de fecha actual, delegar todas las atribuciones propias de mi cargo en favor de D. Antonio José Hortigosa Moriana, Teniente Alcalde de esta Corporación, por motivos de ausencia, desde el día siete hasta el día veinticuatro de agosto de dos mil veinticuatro, ambos incluidos.

Lo que se hace público dando cumplimiento al mandato imperativo contenido en el artículo 44 Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, antes citado.

Casariche en la fecha de la firma
EL ALCALDE

Fdo.: José Ramón Parrado Borrego

Código Seguro De Verificación	yqMpa7lRSpfHzNq4YWBWZg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ramon Parrado Borrego	Firmado	07/08/2024 09:43:33
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yqMpa7lRSpfHzNq4YWBWZg==		





Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

C/ León Felipe nº 24

CP 41230 Sevilla

RESOLUCION DE ALCALDIA 228/2024

EXPEDIENTE: Limpieza de Solares.

En uso de las facultades conferidas en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Tras REQUERIMIENTO de fecha 27/6/2024 se emplazó a los propietarios de las parcelas que se citan a continuación para la limpieza y adecentamiento de solares, parcelas, viviendas de su propiedad. La Ordenanza municipal, BOP nº 161 de 14/7/2017, sanciona a los propietarios que no desbrocen y limpien sus propiedades ante el peligro de incendio y salubridad con los vecinos colindantes.

Los propietarios que se relacionan a continuación han sido ilocalizables por el Requerimiento que fue enviado por correo certificado a la dirección que consta en registros y censos municipales.

Procede en la tramitación de estos expedientes, para este intento de notificación, la publicación en el portal de transparencia, BOP y medios

Código Seguro De Verificación	2P6h/wmz6d478Q8cHUyLhg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rosario Vazquez Palomo	Firmado	07/08/2024 09:43:01
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2P6h/wmz6d478Q8cHUyLhg==		



municipales de difusión, para la efectiva práctica de notificación a los interesados.

Por lo expuesto, **VENGO EN DISPONER:**

- 1º. El emplazamiento por BOP, Portal de Transparencia, Web municipal y tablón de anuncios, de la necesidad de limpieza de las siguientes propiedades a tenor de la Ordenanza Municipal BOP nº 161 de fecha 14/7/2024.

Urb La Colina, Parcela nº 1115	D. Domingo A.V.
Urb. La Colina, Parcela nº 1258	D. Mauricio G. O.
Urb. La Colina, Parcela nº 1166	CCPP Urbanización La Colina
Urb. La Colina, Parcela nº 1199	D. Carlos C. A.
Polígono 20, Parcela 158	Herederos de D ^a Dolores R. B.

En Castilblanco de los Arroyos, a fecha de firma electrónica.

Rosario Vázquez Palomo.

ALCALDESA ACCTAL

Código Seguro De Verificación	2P6h/wmz6d478Q8cHUyLhg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rosario Vazquez Palomo	Firmado	07/08/2024 09:43:01
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2P6h/wmz6d478Q8cHUyLhg==		





Excmo. Ayuntamiento de Espartinas

ANUNCIO PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2024

Doña Cristina Los Arcos Llaneza, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas (Sevilla),

Hace saber: Que aprobado inicialmente por este Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio 2024 de la Corporación, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento y el Presupuesto del Organismo Autónomo Local, en sesión plenaria extraordinaria de fecha 12 de julio 2024, y expuesto al público durante quince días tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla nº 137, de fecha 16 de julio 2024, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, según se desprende del Certificado de la Secretaría General, quedan estos elevados a definitivos, lo que se hace público, de conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación resumido por capítulos, de sus estados de ingresos y gastos, así como la plantilla de personal.

ENRIQUE MAYLLARD GARCIA (1 de 1)
 ENLACE: https://sedelectronica.es/
 Fecha Firma: 07/08/2024
 HASH: ea3d3fec9941b165c268f58a8a8383a2

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN – INGRESOS 2024						
Cap.	DENOMINACIÓN	AYTO	OAL	TOTAL	ELIMINAC.	CONSOL.
I	Impuestos directos	5.691.000,00 €	- €	5.691.000,00 €	- €	5.691.000,00 €
II	Impuestos indirectos	925.000,00 €	- €	925.000,00 €	- €	925.000,00 €
III	Tasas y otros ingresos	1.168.618,00 €	- €	1.168.618,00 €	- €	1.168.618,00 €
IV	Transferencias Corrientes	4.888.569,84 €	1.288.915,33 €	6.177.485,17 €	1.288.915,33 €	4.888.569,84 €
V	Ingresos patrimoniales	123.000,00 €	- €	123.000,00 €	- €	123.000,00 €
Total Ingresos Corrientes		12.796.187,84 €	1.288.915,33 €	14.085.103,17 €	1.288.915,33 €	12.796.187,84 €
VI	Enajenación inv. reales	- €	- €	- €	- €	- €
VII	Transferencia de capital	- €	- €	- €	- €	- €
Total Ingresos de Capital		- €	- €	- €	- €	- €
VIII	Activos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
IX	Pasivos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
Total Ingresos Financieros		- €	- €	- €	- €	- €
Total Ppto. Ingresos		12.796.187,84 €	1.288.915,33 €	14.085.103,17 €	1.288.915,33 €	12.796.187,84 €

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN – GASTOS 2024						
Cap.	DENOMINACIÓN	AYTO	OAL	TOTAL	ELIMINAC.	CONSOL.
I	Gastos de Personal	4.920.426,59 €	1.211.923,90 €	6.132.350,49 €	- €	6.132.350,49 €
II	Gastos en BB corrientes y SS.	6.262.722,42 €	49.668,18 €	6.312.390,60 €	- €	6.312.390,60 €
III	Gastos Financieros	55.000,00 €	6.500,00 €	61.500,00 €	- €	61.500,00 €
IV	Transferencias Corrientes	1.441.015,33 €	6.500,00 €	1.447.515,33 €	1.288.915,33 €	158.600,00 €
V	Fondo de Contingencia	38.634,23 €	14.323,25 €	52.957,48 €	- €	52.957,48 €
Total Gastos Corrientes		12.717.798,57 €	1.288.915,33 €	14.006.713,90 €	1.288.915,33 €	12.717.798,57 €
VI	Inversiones Reales	71.889,27 €	- €	71.889,27 €	- €	71.889,27 €
VII	Transferencias de Capital	6.500,00 €	- €	6.500,00 €	- €	6.500,00 €
Total Gastos de Capital		78.389,27 €	- €	78.389,27 €	- €	78.389,27 €
VIII	Activos Financieros	- €	- €	- €	- €	- €
IX	Pasivos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
Total Gastos Financieros		- €	- €	- €	- €	- €
Total Ppto. Gastos		12.796.187,84 €	1.288.915,33 €	14.085.103,17 €	1.288.915,33 €	12.796.187,84 €

Cód. Validación: 6X79ZJ4RPHNF66EZLP49796T
 Verificación: https://espartinas.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía n.º 1917/2024 de fecha 7 de Agosto de 2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
CARMEN SILVA SILVA	**9345***

Característica de la plaza:

Grupo/Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Naturaleza	Funcionario de carrera
Denominación	TAG-Jefe/a Departamento Personal
Nº de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 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.

1 Conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».





Ayuntamiento de Herrera

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

JORGE MURIEL JIMÉNEZ (1 de 1)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 07/08/2024
HASH: 8961c32c4db3c1cd866792180c0b7d01



ANUNCIO

D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA

HACE SABER: Que ha dictado Resolución núm. 609/2024, de fecha 07 de Agosto de 2024, que literalmente dice:

““Con motivo del disfrute de parte del período vacacional correspondiente al ejercicio 2024 por el titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), y de conformidad con lo establecido en el art. 47 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, que regula los supuestos de sustitución de la Alcaldía, y en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el que se regulan las atribuciones del Alcalde,

RESUELVO

Primero.- Habilitar a D. Alejandro J. Suárez Pérez, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), para sustituir en la totalidad de sus funciones al Sr. Alcalde, durante el plazo comprendido entre el 12 y el 30 de Agosto de 2024, ambos inclusive.

Segundo.- Dar traslado de la presente Resolución al Primer Teniente Alcalde para su conocimiento y debidos efectos.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 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, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).””

En Herrera (Sevilla).-

Fecha y Firma electrónica



Cód. Validación: 9SNED9TMT36K7PZCEXLQZZTG
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de
El Madroño

Expediente: 123/2024
Procedimiento: Cesión de Bienes

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

APERTURA DEL PLAZO DE LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DEL BIEN INMUEBLE ALBERGUE MUNICIPAL PARA SU EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL.

ANTONIO LOPEZ RUBIANO (1 de 1)
Aldede
Fecha Firma: 06/08/2024
HASH: 3bd99cd7563cd0d5a6ee0a2a80c1a181

Cód. Validación: 54ZGFXXNAR75M5L6ZJLSNLJ99
Verificación: <https://elmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

HAGO SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2024, se adoptó acuerdo de aprobar la suscripción entre la Excm. Diputación Provincial de Sevilla y el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, del Convenio de Colaboración para la Asistencia Técnica al municipio en la Gestión del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida y de las Calificaciones Provisionales y Definitivas de Viviendas Protegidas, y habiéndose formalizado el día 5 de julio de 2024, de conformidad con el dispositivo quinto del citado acuerdo, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en cumplimiento de la obligación de publicidad activa establecida en el art. 15,b) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, insertándose el mismo como anexo al presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.
En Mairena del Alcor a la fecha de la firma digital.

El Alcalde,
Fdo.: Juan Manuel López Domínguez.

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 06/08/2024
HASH: 9b31d1993cd646b68b3ee5f03980



Cód. Validación: MYPDR7XFZQ6GNGXL4RWPANWN
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8





CONVENIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA Y DE LAS CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE VIVIENDAS PROTEGIDAS

En Sevilla, a la fecha de la última firma electrónica del presente documento

REUNIDOS

De una parte, Doña Marta Alonso Lappí, Diputada del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla, en virtud de las competencias y delegaciones que tiene atribuidas por Resolución de la Presidencia n.º 5055/2023, de 12 de julio, con domicilio en Sevilla, Avda. Menéndez y Pelayo n.º 32, con C.I.F.: P-4100000-A.

De otra parte D. Juan Manuel López Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en representación del mismo, y,

De otra parte D. Diego Manuel Agüera Piñero, Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad Sevilla Activa, M.P. S.A.U., en virtud de las facultades otorgadas en escritura pública de fecha 8 de agosto de 2019, con número de protocolo 976 del notario D. Rafael José Díaz Escudero, en representación de Sevilla Activa, M.P. S.A.U.

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada una interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

Marco de colaboración

1º.- La Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía contempla en su artículo 9, apartado 2, como competencias propias de los municipios andaluces, entre otras, la "Promoción y gestión de la vivienda", "Adjudicación de las viviendas protegidas", así como el "Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica".

2º.- La Diputación de Sevilla tiene atribuidas por las Disposiciones vigentes la promoción de acceso a la vivienda protegida, pudiendo para ello establecer conciertos y convenir con Entes públicos y privados para el cumplimiento de los fines que dichas normas significan para la Diputación en este ámbito.

Así mismo, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía define la competencia provincial en la asistencia técnica a los municipios. La misma queda definida en su artículo 11.1 apartado a) como "Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico", especificando su artículo 12.1 apartado j) que tal asistencia técnica puede extender a "Cualquier otra que la provincia determine por iniciativa propia o a petición de los ayuntamientos".

Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida

3º.- La Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, en su artículo 16.1, establece que el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el instrumento básico para la determinación de las personas solicitantes de la vivienda protegida. Su regulación ha sido objeto de desarrollo mediante Decreto 1/2012, de 10

Acción: MYPDR7XFZQ6NGXL4RWPANWN
<https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



de enero por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, modificada por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.

El Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida, aprobado por Decreto 1/2012, de 10 de enero, en su artículo 1.2 establece que los Registros Públicos Municipales tienen como finalidad:

a) Proporcionar información actualizada que permita a los municipios andaluces y a la Administración de la Junta de Andalucía adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa y promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo.

b) Seleccionar las personas demandantes para la adjudicación de las viviendas protegidas.

La selección de personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se realizará con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia establecidos en el artículo 7 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía y de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras de los Registros Públicos Municipales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la mencionada Ley 1/2010, de 8 de marzo, los Ayuntamientos están obligados a crear, mantener y actualizar de manera permanente los Registros Públicos Municipales, cuya regulación ha sido objeto de desarrollo reglamentario a través del Decreto 1/2012, de 10 de enero.

4º.- La Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda pone a disposición de los Ayuntamientos andaluces una aplicación informática que permite la recogida y gestión de datos, de conformidad con el art. 3.2 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales.

En materia de protección de datos, el Registro estará acogido a lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos RGPD (Reglamento-UE-2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos), a la normativa vigente en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica, Reglamento que lo desarrolla y otra normativa de aplicación); con el fin de adoptar las medidas pertinentes que aseguren la confidencialidad y seguridad de los datos personales depositados en el Registro.

5º.- El artículo 2.4. del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales establece que en el caso en el que la gestión y administración de dichos registros no se lleve a cabo directamente por el correspondiente Ayuntamiento, las bases reguladoras recogerán la asignación de competencias a favor del ente instrumental que corresponda.

Calificación provisional y definitiva de vivienda protegida

6º.- La Ley 5/2010, de 11 de junio, contempla en su artículo 9, como competencia propia de los municipios andaluces, entre otras, la de "otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica". El correspondiente Ayuntamiento, previamente a la concesión de la calificación provisional, verificará la adecuación de las viviendas al Reglamento de vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a la normativa técnica de diseño y al plan autonómico de vivienda y suelo vigente en su momento. Además, se comprobará la adecuación urbanística de la promoción, y la existencia de demanda adecuada a la promoción en base a los datos obtenidos del Registro Municipal de Demandantes, así como en su caso, la reserva a determinados programas que puedan establecer los planes de vivienda y suelo municipales o autonómicos.

En particular, por las disposiciones y normas que sintéticamente se exponen a continuación:

- Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas en materia de Vivienda Protegida y el Suelo.
- Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.
- Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 149/2006, de 25 de julio, modificada por Decreto 1/2012, de 10 de enero y por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.
- Orden de 21 de julio de 2008, modificada por orden de 12 de febrero de 2020, sobre normativa técnica de diseño y calidad aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se agilizan los procedimientos establecidos para otorgar las Calificaciones de

Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



Relación: MYPDR7XFYZQ6NGXL4RWPANWN
<https://mairenaadalcorsedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Viviendas Protegidas.

- Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, modificada por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.

Colaboración Ayuntamiento - Diputación

7º.- Si a la firma del presente Convenio el Ayuntamiento no tuviese aprobado la Ordenanza Municipal por la que se establecen las bases para la constitución del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio, deberá someterla al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicación a la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento y Vivienda.

8º.- El procedimiento de calificación por parte de los municipios conllevará necesariamente la adaptación del mismo a la nueva Administración actuante en lo que se refiere a presentación de la solicitud y competencia para la resolución de los procedimientos de calificación provisional y sus modificaciones y calificación definitiva. Los municipios tienen facultad para regular, dentro de su potestad normativa, las materias de su competencia, por lo que podrán regular el procedimiento para el otorgamiento de la calificación.

9º.- La Diputación de Sevilla está interesada en colaborar con el Ayuntamiento de Mairena del Alcor en la gestión del Registro Municipal de Demandante de Vivienda Protegida y en la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas en el término municipal.

10º.- La Ley 5/2010, de 5 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, contempla en su artículo 10 que para el ejercicio de sus competencias, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios podrán asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de las competencias ni las garantías de los ciudadanos.

11º.- Que las partes, a efectos de potenciar la eficacia de su gestión, consideran necesaria la colaboración de ambas Administraciones, de acuerdo con el principio de solidaridad interterritorial y a los principios generales que rigen las relaciones entre las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 140 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12º.- Que en uso de los títulos competenciales citados y en cumplimiento de lo dispuesto en toda la normativa referenciada,

la Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, realizan actividades orientadas a promover el acceso a la vivienda protegida.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Constituye el objeto del presente Convenio la colaboración con el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, para la gestión y administración del Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda Protegida y la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas en el término municipal.

A través de este Convenio, el citado Ayuntamiento encarga a la Diputación de Sevilla la gestión para el otorgamiento de dichas calificaciones provisionales y definitivas y la gestión del referido Registro Público Municipal -que es en todo momento de titularidad municipal y de carácter público- en sus distintas fases de inscripción, gestión, selección y comunicación a las personas adjudicatarias de viviendas protegidas. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio y la normativa vigente.

La Diputación de Sevilla inscribe esta colaboración con el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en el marco de las competencias provinciales en asistencia técnica a los municipios, encomendando a su sociedad Sevilla Activa, M.P. S.A.U., como medio propio y ente instrumental de la Corporación provincial, la ejecución directa de las mencionadas gestiones.

Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



Relación: MYPDR7XFYZQ6NGXL4RWPANWN
<https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



SEGUNDA.- Para la gestión del Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda protegida en el término municipal, la Diputación de Sevilla se compromete a ejecutar este Convenio a través del Área de Concertación y la sociedad provincial Sevilla Activa, M.P. S.A.U., teniendo por objeto:

a) La participación con la Junta de Andalucía, mediante el sistema o procedimiento que se establezca, en la confección de una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos Municipales a fin de adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo acorde con las necesidades reales del municipio.

b) En relación con los solicitantes, en colaboración con el Ayuntamiento:

- Estudio, verificación y resolución sobre la solicitud de inscripción realizada por la persona demandante de vivienda. En caso de que no se admita, se notificará a la persona solicitante de los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en la forma prevista en la Ordenanza.

- Gestión del Registro, procediendo a la modificación de la inscripción por alteración de las circunstancias personales y/o económicas de los inscritos.

- Resolver los escritos y peticiones formuladas por los inscritos, incluidos los de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos inscritos.

- Comunicar a los inscritos en los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia de la apertura del plazo para la renovación de la inscripción practicada.

- La cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal en los supuestos previstos en el artículo 8.2 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales y los previstos en la Ordenanza.

- Facilitar a los promotores de viviendas protegidas, en las condiciones legalmente establecidas, una relación ordenada de demandantes y suplentes que se ajusten a la promoción determinada, seleccionados en la forma prevista en la Ordenanza.

- Emisión de los documentos acreditativos que para el desarrollo y gestión del Registro Público Municipal fuese necesario, sin perjuicio de los certificados que tengan que emitirse por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Alcalde. La información de los datos obrantes por inscripción en el Registro Público Municipal serán expedidas por el/la Responsable del Registro Público Municipal y los certificados lo serán por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Alcalde.

- Solicitar en nombre del Ayuntamiento, y para su aplicación al Registro, de aquellas ayudas, subvenciones, etc, que pudiesen constituirse a favor de éste a los fines de coadyuvar a su constitución y funcionamiento.

c) En relación con el Ayuntamiento:

- Adaptación de las bases reguladoras del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda protegida a lo establecido en el Reglamento Regulador de los Registros públicos municipales que aprueba el Decreto 1/2012, de 10 de enero.

- Asumir las funciones de administración y gestión del Registro Público Municipal, en los términos establecidos en este Convenio, la Ordenanza, y la legislación que le es de aplicación.

- Formación al personal del Ayuntamiento que tengan relación con el Registro Público Municipal.

- Designación de la persona administradora y personal administrativo que procederá a la grabación de las solicitudes.

- Asesoramiento telefónico/telemático constante para cualquier incidencia que respecto al Registro pudiese plantearse.

- Control presencial y telemático del Registro Público Municipal para cuidar de su correcto funcionamiento, tanto en el ámbito de relación con los solicitantes como de cuidado y vigilancia de la documentación existente.

Información: MYPDR7XFZQ6NGXL4RWPANWN
<https://mairenadalcalor.sedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



TERCERA.- Para la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de vivienda protegida, la Diputación de Sevilla se compromete a ejecutar este Convenio a través del Área de Concertación y la sociedad provincial Sevilla Activa, M.P. S.A.U., teniendo por objeto:

- Verificar la adecuación del procedimiento para el otorgamiento de las calificaciones.
 - Facilitar o realizar el asesoramiento técnico y jurídico previo al otorgamiento de la calificación provisional y sus modificaciones y calificación definitiva, consistente en:
 - a) La recepción, estudio y evaluación de las solicitudes de calificación provisional y sus modificaciones presentadas por la empresa promotora ante el Ayuntamiento junto con la documentación requerida en el artículo 35 del Reglamento de Viviendas Protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.
 - b) Supervisión del cumplimiento de la Orden de 21 de Julio de 2008, modificada por orden de 12 de febrero de 2020, sobre normativa técnica de diseño y calidad en vivienda protegida del Anejo Técnico, Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, visados por el Colegio profesional correspondiente, cuando este visado sea obligatorio.
 - c) Verificación de la calificación urbanística de los terrenos, dotación de servicios urbanísticos, procedencia de los suelos, y adecuación del proyecto a las condiciones urbanísticas y constructivas que resulten de aplicación a través de los certificados emitidos por el Ayuntamiento, o en su caso a través de la licencia municipal de obras si ya se hubiera obtenido.
 - d) Verificación de los requisitos de superficie útil o construida establecido para cada programa en los correspondientes planes de vivienda y demás requisitos constructivos que resulten de aplicación.
 - e) Identificación del Plan Andaluz y Plan Estatal al amparo del que se califica la promoción, con las modificaciones que corresponda y denominación del programa o programas a que se acoge dentro del Plan Andaluz, así como la adscripción a la Ley 13/2005 y al Reglamento de vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - f) Determinación del régimen jurídico de las promociones de vivienda.
 - g) Realización de propuesta de resolución de calificación provisional al Ayuntamiento con el contenido establecido en el artículo 36 del Reglamento de Viviendas protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.
 - h) Estudio del proyecto de ejecución y supervisión técnica de las modificaciones a dicho proyecto, con propuesta de diligencia de modificación de la calificación provisional emitida.
 - i) Recepción, estudio y evaluación de las solicitudes de calificación definitiva presentadas por el promotor ante el Ayuntamiento junto con la documentación requerida en el artículo 39 del Reglamento de viviendas protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.
 - j) Verificar la adecuación de la obra realizada al documento técnico autorizado.
 - k) Realización de propuesta de resolución de calificación definitiva al Ayuntamiento con el contenido establecido en el artículo 41 del Reglamento de Viviendas protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero y Decreto 161/2018, de 28 de agosto.
 - l) Seguimiento de los expedientes hasta el otorgamiento o denegación de la calificación definitiva por parte del Ayuntamiento y en su caso, rehabilitación del expediente a favor de las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas.
- CUARTA.-** El Ayuntamiento de Mairena del Alcor asumirá, sin carácter exhaustivo, las siguientes obligaciones:
- 1º) En lo relativo a la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida:
 - a) Si no lo estuviese, realizará las gestiones necesarias a fin de su conexión con la Red Nerea.
 - b) Facilitar a Sevilla Activa, M.P. S.A.U. y al personal encargado del Registro las autorizaciones y permisos necesarios para acceder y gestionar vía telemática (Red Nerea) el

Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



Verificación: MYPDR7XFZQ6GNGXL4RWPANWN
<https://mairnadalcor.sedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



citado Registro.

c) Designar de entre el personal administrativo del Ayuntamiento a una persona que asumirá las funciones de atención al público, recogida de documentación y de colaboración y contacto directo con Sevilla Activa S.A.U.

d) Recabar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de acuerdo con el artículo 120.2 del Decreto 1/2010 de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

e) Emitir los certificados que la normativa exija para el funcionamiento del Registro Público Municipal.

f) Resolver los recursos administrativos que pudiesen presentarse sin perjuicio del correspondiente asesoramiento técnico por Sevilla Activa, M.P. S.A.U.

g) Asumir los costos que para el Ayuntamiento suponga el funcionamiento del Registro Público Municipal sin perjuicio de contabilizar en el mismo aquellas ayudas y subvenciones que por la administración autonómica y/o nacional puedan establecerse para dicho fin.

h) Aquellas otras que por imperativo legal, deban ser resueltas por el Ayuntamiento.

2º) Con relación a la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas:

a) Enviar en plazo a Sevilla Activa, M.P. S.A.U. las solicitudes de calificación junto con la documentación presentada por el promotor ante el Ayuntamiento.

b) Emitir los certificados urbanísticos y licencia de obras correspondiente.

c) Resolver y notificar la resolución de calificación provisional en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud por la empresa promotora.

d) Resolver y notificar la resolución de calificación definitiva en el plazo de dos meses contados desde la presentación de la solicitud por el promotor.

QUINTA.- Se crea una Comisión de Seguimiento en la que:

1º) Se expondrán las incidencias que pudieran sobrevenir en la aplicación del presente Convenio sobre interpretación, resolución y efectos del mismo, proponiendo soluciones que serán resueltas por el Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla. Asimismo, la citada Comisión velará por el grado de cumplimiento de los compromisos que asumen las Administraciones intervinientes. Dicha Comisión estará integrada por:

- Un representante del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.
- Un representante de Sevilla Activa, M.P. S.A.U.
- Dos representantes del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, designados por el mismo.

2º) Será convocada con la periodicidad necesaria para llevar a cabo un control y seguimiento oportuno del Convenio firmado. En todo caso se podrá convocar a instancias de una de las partes, notificando la convocatoria con un plazo mínimo de 15 días. No obstante, en caso de urgencia dicho plazo podrá ser acortado hasta un mínimo de 3 días.

3º) La Comisión de seguimiento, entre otras, dará conocimiento a las partes de la situación administrativa del Convenio.

4º) En lo no establecido por este convenio para la Comisión de Seguimiento le será de aplicación supletoria las normas del Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- El presente Convenio de Colaboración, en virtud de lo expresado en el artículo 6 punto 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, queda fuera del ámbito de aplicación de dicha normativa, rigiéndose por las normas peculiares contenidas en el mismo aplicándose los principios de la referida legislación de contratos para resolver dudas y lagunas que pudieran plantearse.

Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



Dirección: MYPDR7XFYZQ6GNGXL4RWPANWN
<https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



El presente Convenio de Colaboración estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal y en la normativa estatal ó autonómica correspondiente en la materia.

Asimismo, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos RGD (*Reglamento-UE- 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos*), a la normativa vigente en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica, Reglamento que lo desarrolla y otra normativa de aplicación). En todo caso, la firma del presente Convenio, que versa sobre materia de mutuo interés para las partes firmantes, no supone ni ampliación ni renuncia de ninguna de ellas a las competencias que les son propias, ni libera a la Administración de sus obligaciones legales.

SÉPTIMA.- El presente Convenio tendrá vigencia de un año desde el momento de su firma, sin que sean posibles prórrogas tácitas, siendo posible realizar prórrogas anuales que deberán ser acordadas de manera expresa por las partes y con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del Convenio, no pudiendo superar estas prórrogas un máximo de cuatro según se determina en el art. 49 h)2) de la LRJSP.

Una vez finalizado el Convenio o propuesta su prórroga, el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla deberá redactar y presentar una Memoria comprensiva de la ejecución y liquidación del mismo.

OCTAVA.- El presente Convenio se extinguirá por resolución o cumplimiento del mismo.

Son causas de resolución del Convenio:

- El incumplimiento de alguna de sus cláusulas.
- El mutuo acuerdo de las Administraciones colaboradoras.

Las consecuencias que pudieran derivarse en cada supuesto se resolverán por la Comisión de Seguimiento, con los informes técnicos que se consideren necesarios.

Y en prueba de conformidad y para fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio, por la Diputación de Sevilla: la Sra. Diputada Dña. Marta Alonso Lappi, por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor: el Sr. Alcalde D. Juan Manuel López Domínguez, por Sevilla Activa, M.P. SAU: el Sr. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad D. Diego Manuel Agüera Piñero.

De lo que CERTIFICO, como Secretario General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento y para la incorporación en el Registro de Convenios de la Secretaría General, de conformidad con el art. 3.2.f) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo.

Fdo.: D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.



Código Seguro De Verificación	rU7j1tuoYCoJaBM2+KhfWw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero		05/07/2024 13:42:09
	Marta Alonso Lappi		05/07/2024 13:07:19
	Diego Manuel Agüera Piñero		04/07/2024 16:38:30
	Juan Manuel Lopez Dominguez		03/07/2024 08:51:48
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rU7j1tuoYCoJaBM2%2BKhfWw%3D%3D		
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



Relación: MYPDR7XFYZ6GNGXL4RWPANWN
<https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
 firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ANUNCIO

DON JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera

HAGO SABER: Que en relación con el proceso selectivo realizado para la selección y contratación de una plaza de Profesor/a de Violín y Lenguaje Musical como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 adicional estabilización Ley 20/2021 de 28 de diciembre, se hace público que por Resolución de Alcaldía número 2024/1.659 de fecha 10 de julio de 2024, se ha acordado efectuar la contratación de D^a María de Gracia del Saz Román, con D.N.I. núm. *****A, para ocupar el citado puesto por ser la candidata que mayor puntuación ha obtenido conforme a las Bases de la convocatoria.

Morón de la Frontera, en la fecha indicada en el margen de firma de este documento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 10/07/2024 0-morondelafrontera.org
HASH: dea677ca3d912886bf6acdd4ee3f5f1

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 411530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000



Cód. Validación: 66HTRTZW3FF95GYKWTJ5FSCF
Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



ANUNCIO

Con fecha 18 de julio de 2024 el Sr. Alcalde ha dictado el decreto número 2024-1735 cuyo tenor literal es el siguiente:

“MODIFICACIÓN DELEGACIONES DE LA ALCALDÍA. EXPTE. 4480-2023

Con fecha 04/07/2023, D. Juan Manuel Rodríguez Domínguez efectúa mediante Decreto 2023-1963 delegaciones en los distintos Concejales que conforman el equipo de Gobierno. Con fecha 19/10/2023, mediante Decreto núm. 2023-2794 y con fecha 03/07/2024, mediante Decreto núm. 2024-1610 se modifican algunas de las delegaciones.

Con fecha 18/07/2024 Dña. María del Mar Nieto Toro toma posesión de su cargo de Concejala del Excmo. Ayuntamiento.

Visto lo anterior y en virtud del los artículos 21.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril , 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 73 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente **RESUELVO** :

1.- Establecer las siguientes Delegaciones:

- D. Ignacio Cala Bermúdez: Obras, Vivienda, Parques y Jardines, Medio Ambiente, Bienestar Animal, RSU, Limpieza Viaria, Urbanismo y Planeamiento Urbanístico.
- D. Manuel Escalante Romero: Fiestas Mayores, Seguridad, Bomberos, Movilidad, Transporte Público y Mercadillo.
- D^a Nuria Martínez Hernández: Recursos Humanos, Régimen Interior, Bienestar Social e Igualdad.
- D. Alfonso Jesús Luna López: Cultura, Turismo, Flamenco y Carnaval.
- D^a. Lorena López López: Educación, Salud, Consumo, Presidencia (Comunicación y Protocolo), Patrimonio y Derechos Municipales (Cementerio).
- D. Rubén Torres Doblás: Comercio, Desarrollo Local, Empresa y Deportes.
- D^a María del Mar Nieto Toro: Participación Ciudadana, Atención Ciudadana y Juventud.

2.-Serán ejercidas por el Sr. Alcalde las siguientes delegaciones: Economía, Hacienda y Contratación Pública.

3.- Realizar delegación en D^a. María del Mar Nieto Toro para la autorización de matrimonios civiles.





4.- *Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.*

5.- *Notificar individualmente a los/as interesados/as y publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad, desde el día siguiente de la firma.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6ZAFcNN27S9FKXEW3QCHSAH52
Verificación: <https://morondelafrontera.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de Pilas

DON JOSÉ LEOCADIO ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS

Por resolución de alcaldía n.º. 1258/2024 de fecha 6 de agosto de 2024, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos para cubrir una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios , Ref. X de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo C2, mediante proceso extraordinario de estabilización y por el procedimiento de concurso.

Siendo los aspirantes a dicho procedimiento los siguientes

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
XXX2012XX	HUERTAS MARAVER, SERVANDO
XXX0016XX	RODRÍGUEZ GARCÍA, MANUEL

De acuerdo con lo dispuesto en las bases 5.1., los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. 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.

Finalizado dicho plazo las alegaciones presentadas serán rechazadas o aceptadas en un nuevo acuerdo de aprobación de lista definitiva, entendiéndose elevada a definitiva en caso de que no produzcan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: ALREK2DFEFPWENFKWFTT7J2T
 Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Pilas

DON JOSÉ LEOCADIO ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS

HAGO SABER:

Por la resolución de alcaldía n.º. 1263/2024 de fecha 7 de agosto de 2024, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos para cubrir dos plazas de Técnico Superior en Jardín de Infancia de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo C2, mediante proceso extraordinario de estabilización y por el procedimiento de concurso oposición.

Siendo los aspirantes a dicho procedimiento los siguientes

ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX1687XX	ANGUAS RODRÍGUEZ PEDRO
XXX6590X	RUIZ QUINTERO, ANA

EXCLUIDOS MOTIVOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS
XXX0001XX	ALONSO RUIZ, ISABEL MARÍA	1
XXX8478XX	ÁLVAREZ PAZ, MARÍA INMACULADA	1
XXX1403XX	BARRAGÁN CUESTA, MARÍA DEL CARMEN	1
XXX6379XX	BARRAGÁN MÁRQUEZ, LAURA	1
XXX2257XX	BARRERA LOZANO, MARIA DE LA PAZ	1
XXX0971XX	CASCAJO RODRÍGUEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES	1
XXX9368XX	LEÓN RUTE, MERCEDES	1
XXX7312XX	MÁRQUEZ MUDARRA, ANA MARÍA	1
XXX6068XX	MONTERO BERNAL, BELÉN	1
XXX0169XX	REINA RIOS, MARÍA PASTORA	1
XXX0006XX	SUÁREZ MORENO, DOLORES MARÍA	1
XXX2378XX	TELECHÍA FARIÑA, MARÍA	1

(1) No acredita cumplir los requisitos de la Base 3ª apartado g) de las generales, será necesario acreditar una experiencia mínima en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: de al menos nueve meses de servicio ininterrumpido o de dieciocho meses acumulados en periodos de inferior duración, mediante vinculación de contrato laboral o nombramiento como funcionario, en un puesto similar al de la plaza convocada, en una administración local; teniendo en cuenta que cuando existan interrupciones técnicas en la contratación inferiores a una semana se considerará que el candidato ha trabajado de modo ininterrumpido. Debe acreditarse mediante presentación de certificado de

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 5C25URWPE4L2ANTD3292C56CW
 Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

José Leocadio Ortega Irizo (1 de 1)
 Alcalde
 Fecha Firma: 07/08/2024
 HASH: 61bea4c41c995c568da02b4e1e3d4





Ayuntamiento de Pilas

la entidad correspondiente validada por el titular del Servicio de RRHH del Ayuntamiento de Pilas.

De acuerdo con lo dispuesto en las bases 5.1., los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. 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.

Finalizado dicho plazo las alegaciones presentadas serán rechazadas o aceptadas en un nuevo acuerdo de aprobación de lista definitiva, entendiéndose elevada a definitiva en caso de que no produzcan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5C25URWPE4L2AN7D3292C56CW
 Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Ayuntamiento de Pilas

DON JOSÉ LEOCADIO ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE PILAS

HAGO SABER:

Por la resolución de alcaldía n.º. 1234/2024 de fecha 1 de agosto de 2024, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos para cubrir una plaza de Encargado de Instalaciones de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo C2, mediante proceso extraordinario de estabilización y por el procedimiento de concurso oposición.

Siendo los aspirantes a dicho procedimiento los siguientes

ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX9185XX	RODRÍGUEZ MORENO, JOSÉ MARÍA

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS
XXX2274XX	BECERRA PÉREZ, FRANCISCO	No acredita experiencia exigida en Base 3ª
XXX8913XX	GARCÍA REINA, JAVIER	No acredita experiencia exigida en Base 3ª

De acuerdo con lo dispuesto en las bases 5.1., los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. 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.

Finalizado dicho plazo las alegaciones presentadas serán rechazadas o aceptadas en un nuevo acuerdo de aprobación de lista definitiva, entendiéndose elevada a definitiva en caso de que no produzcan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: AKCEOX54MXYFFP4YAQSJK946Y
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de El Real de la Jara.
 Plaza de Andalucía, 8.
 41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
 Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067
 Nº registro EELL 01410802



Expdte:74/2024

CONVOCATORIA VARIAS PLAZAS ESTABILIZACION POR CONCURSO OPOSICION

DECRETO Nº.- 112/2024

ASUNTO.- CORRECCIÓN DE ERRORES DEL DECRETO Nº.- 111/2024 APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN

DON JOSE MANUEL TREJO FERNANDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

Advertidos errores en el Decreto Número 111/2024 por el que se aprueba la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN, publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 152 de fecha de 6 de agosto de 2024.

Considerando la existencia de error en la fijación de fecha del examen correspondiente a PROCESO PLAZAS PEONES DE LIMPIEZA, es por lo que procedo a

RESUELVER

PRIMERO.- Realizar la siguiente corrección de error:

De forma que

En la página 2 del referido Decreto nº 111/2024, en el RESOLVENDO TERCERO, donde dice:

«PROCESO PLAZAS PEONES DE LIMPIEZA

FECHA, HORA Y LUGAR: JUEVES 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A LAS 18:00 HORAS, EN CEIP FEDERICO GARCIA LORCA DE EL REAL DE LA JARA SITUADO EN AVDA. DE SEVILLA, S/N»

Debe decir:

«PROCESO PLAZAS PEONES DE LIMPIEZA

FECHA, HORA Y LUGAR: LUNES 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A LAS 18:00 HORAS, EN CEIP FEDERICO GARCIA LORCA DE EL REAL DE LA JARA SITUADO EN AVDA. DE SEVILLA, S/N»

SEGUNDO.- Publicar Edicto con el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica comunicando tal incidencia a los miembros del tribunal de selección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica
 El Alcalde-Presidente,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	Qp14jWRW/KWIyJW1JpTfHg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	07/08/2024 13:46:11
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qp14jWRW/KWIyJW1JpTfHg==		





ayuntamiento de
la Rinconada

JOSE MANUEL ROMERO CAMPOS (1 de 1)
Concejal

Fecha Firma: 06/08/2024
HASH: bcd0bae22569e6071f6cb38199202aa2

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA:

HAGO SABER: Que por Decreto 2024-1712, de fecha 22 de mayo de 2024 se ha dictado lo siguiente:

DECRETO

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

En virtud de las atribuciones que me son conferidas conforme al art. 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de Noviembre de 1996, y con la finalidad de conseguir una mayor eficacia, eficiencia en la tramitación y gestión en los servicios municipales.

Visto que por Decreto número 2386 de 22 de junio de 2023, se resolvió realizar en favor de la Tercera Teniente de Alcalde, Doña Mercedes Bueno Rodríguez, las delegaciones de Bienestar Social y Juventud.

Visto que va a disfrutar de la oportuna licencia de maternidad y que, como consecuencia de ello, va a estar ausente de sus cometidos hasta la finalización de dicho período.

RESOLUCIÓN

- 1.- Atribuir temporalmente la delegación de Bienestar Social, a la Sexta Teniente de Alcalde, Doña Noelia Ramírez García, durante el período por licencia de maternidad, de la Tercera Teniente de Alcalde, Doña Mercedes Bueno Rodríguez.
- 2.- Atribuir temporalmente la delegación de Juventud, a la Sra. concejala adscrita al área de Juventud, Doña Minerva Calderón Castaño.
- 3.- Las Delegaciones Municipales asignadas en virtud de la presente Resolución requerirán de la aceptación por parte de la Sra. Sexta Teniente de Alcalde y de la Sra. concejala adscrita al área de Juventud. En todo caso, la delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles siguientes, contados desde su notificación, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.
- 4.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la presente resolución.

En La Rinconada, a fecha de firma electrónica. El Alcalde en funciones, José Manuel Romero Campos, (Decreto de Delegación nº 2698, de 23 de julio de 2023). Por el Secretario General, Moisés Roncero Vilarrubí, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Decretos a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.”

EL ALCALDE,
Fdo.: Fco. Javier Fernández de los Ríos Torres.
(Código de comprobación de autenticidad al margen)

Cód. Validación: WZARC3LQFF3YD4RATH6C4XYMR
Verificación: <https://larinconada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





SECRETARÍA GENERAL
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutierrez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

HAGO SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 1043/2024 de fecha 7 de Agosto de 2024, acordó lo siguiente:

“SUSTITUCIÓN EN LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA POR PRIMER TENIENTE DE ALCALDE.

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

RESULTANDO que durante el periodo comprendido entre el día 8 de Agosto al 25 de Agosto de 2.024, ambos inclusive, ésta Alcaldía no se encontrará disponible por vacaciones, durante el período anteriormente referido.

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

PRIMERO.- Sustituir la totalidad de las atribuciones de esta Alcaldía durante la ausencia de esta Presidencia, en el periodo comprendido **entre el día 8 de Agosto al 25 de Agosto de 2.024, ambos inclusive**, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Juan Salado Ríos.

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

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.”

En Sanlúcar la Mayor,
El Alcalde-Presidente,

Fdo. Raúl Castilla Gutiérrez

Plza Virgen de los Reyes 08 - Teléfono 955100600 Ext.:1022 Fax 955702073
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7USSQ5LXRMX3662EHEEAXBIQ	Fecha	07/08/2024 12:55:36
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USSQ5LXRMX3662EHEEAXBIQ	Página	1/1





AYUNTAMIENTO
DE SAN NICOLÁS
DEL PUERTO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 24 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora del servicio de Ordenación y Regularización de Aparcamientos de vehículos en la vía pública del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia", los interesados podrán examinar el expediente y, durante el mismo plazo, se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose, en todo caso, el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del servicio de Ordenación y Regularización de Aparcamientos de vehículos en la vía pública del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto o sus modificaciones.

En San Nicolás del Puerto, a 07 de agosto de 2024.

El Alcalde,

Juan Carlos Navarro Antúnez.

Código Seguro De Verificación	hcJq3RCLt8DhVvismLagsw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	07/08/2024 08:39:06
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hcJq3RCLt8DhVvismLagsw==		



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO B.O.P.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de julio del año 2024, a propuesta del Teniente Alcalde Delegado del Área de Hacienda, Turismo, Participación Ciudadana y Transformación Digital.

ACUERDOS

PRIMERO: Aprobar la nominación y modificación de las siguientes vías en el Distrito que se indica, conforme figuran en el plano que obra en el respectivo expediente:

DISTRITO CASCO ANTIGUO

CRISTOBAL SUAREZ DE RIBERA, PLAZUELA: En la confluencia de las calles Madre Dolores Márquez, Muñoz y León y Ronda de Capuchinos, frente a la fachada principal de la Iglesia de San Hermenegildo, según plano incorporado al expediente 353/22 ADE 40/22

MADRE DOLORES MÁRQUEZ, CALLE: Modifica sus límites para desagregar el espacio que forma la plaza nominada como Cristóbal Suárez de Ribera, según plano incorporado al expediente 353/22 ADE 40/22

SEGUNDO: Dar traslado a todas aquellas personas e instituciones que han solicitado las citadas nominaciones, así como a la Gerencia Municipal de Urbanismo y demás organismos oficiales y empresas de servicios, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, contra el acto anterior expresado, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o a su elección, ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si se estima oportuno.

En Sevilla a la fecha indicada al pie de firma del presente documento.
La Jefe del Servicio de Estadística.

Código Seguro De Verificación	a+vRiSO+9rSOveSMZZSNnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	30/07/2024 10:42:33
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/a+vRiSO+9rSOveSMZZSNnw==		





Área de Hacienda, Turismo,
Participación Ciudadana y
Transformación Digital

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO

Aprobada la matrícula para la exacción de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con la entrada de vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio de 2024, se encuentra expuesta al público en el Negociado de Vía Pública, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en Avda. de Málaga nº 12, planta segunda, Edificio Metrocentro, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarla previa petición en tal sentido debidamente formalizada, dirigida al correo corporativo negociadocentraldgi.atse@sevilla.org, a través del cual se comunicará la cita previa correspondiente y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago y durante el término de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla. No obstante, con carácter previo y potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, podrá interponerse recurso de reposición ante la Agencia Tributaria de Sevilla. Contra la resolución, en caso de que se haya formulado, del recurso de reposición, podrá formularse reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para su resolución, por considerarse desestimado por silencio negativo.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa y contra la resolución de la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados

Código Seguro De Verificación	01LYRfhKEHYFMQYsZsEUZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M Asuncion Fley Godoy - Gerente de la Atse	Firmado	07/08/2024 07:46:54
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/01LYRfhKEHYFMQYsZsEUZQ==		





Área de Hacienda, Turismo,
Participación Ciudadana y
Transformación Digital

de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada al pie.

Código Seguro De Verificación	01LYRfhKEHYFMQYsZsEUZQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	M Asuncion Fley Godoy - Gerente de la Atse	Firmado	07/08/2024 07:46:54
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/01LYRfhKEHYFMQYsZsEUZQ==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
 ÁREA DE IGUALDAD Y RECURSOS HUMANOS
 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
 SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Sevilla, se tramita el Procedimiento Abreviado nº 220/2024, Negociado 1, interpuesto por D^a. Ana M^a Martín Alés, sobre Recurso Contencioso Administrativo contra el cese de D^a. Ana M^a Martín Alés en el puesto de Jefe de Servicio de la Mujer, según Resolución del Teniente Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Recursos Humanos (P.D. La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla) de fecha 10 de mayo de 2024.

Por el presente se emplaza a los interesados, a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, señalándoles que disponen de un plazo de nueve días, para que pueda comparecer y personarse mediante Abogado y Procurador, o solo con Abogado con poder al efecto, en el presente recurso, indicándoles que la vista se celebrará el próximo día 1 de julio de 2025 a las 10:30 horas, en el edificio sito en C/ Energía Solar 1 de Sevilla

En Sevilla, en la fecha indicada al pie de la firma, EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	2ZNIIdAd6/YcuGvV01zDB7A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	06/08/2024 13:46:02
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/2ZNIIdAd6/YcuGvV01zDB7A==		





Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

D. JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES

HAGO SABER, Que en sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el pasado día 31 de julio de 2024, se dio cuenta de la Resolución N° 2024-1658 de fecha 11 de julio, sobre **DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA, NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE Y ATRIBUCIONES, MIEMBROS Y RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** y de la Resolución n° 2024-1684 de 18 de julio de 2024, referente a la **DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN TOTAL O PARCIAL**, que se transcriben a continuación

“D. JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 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 (TRRL), por las que se atribuye a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de los/as Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local, así como las delegaciones de competencias de su titularidad.

Como quiera que se hace necesaria una nueva reorganización de las Delegaciones otorgadas en su día mediante Decreto 2024-1577 de fecha 23 de junio, con el fin de adaptar los cambios a las nuevas necesidades puestas de manifiesto hasta el día de la fecha.

En virtud de lo anterior, para conseguir una gestión más eficaz y eficiente de los asuntos municipales se hace necesario la desconcentración de las funciones entre los miembros del equipo de gobierno, asumiendo así los mismos la participación directa en la acción de gobierno, que se ajustará en todo momento, a servir con objetividad los intereses generales y actuará, entre otros, de acuerdo a los principios de eficacia, jerarquía y coordinación.

La organización ha de cumplir los objetivos presididos por la voluntad de perfeccionamiento que debe inspirar toda organización y, con mayor intensidad, la de una Corporación representativa como es el Ayuntamiento, tan próxima al ciudadano.

El Gobierno tiene una clara vocación de transparencia, buen gobierno y calidad de la democracia local, inspirada en objetivos tan esenciales como alcanzar la mejor y más racional gestión de los recursos materiales y humanos del Ayuntamiento, mejorar las relaciones con el ciudadano, y lograr la mejora en la planificación y en la toma de decisiones.

Y teniendo en consideración la regulación contenida en los artículos 20, 21 y 22 de la LRBRL y 38, 43, 44 a 48, 52, 53, 114 a 118, 120 y 121 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, **HE RESUELTO:**

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 02/08/2024
HASH: 69e8b434cf0678bafae84d4d6520e13d



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16





Ayuntamiento de **Tomares**

PRIMERO. Fijar en seis el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, además del titular de la Alcaldía que la presidirá, y designar a las personas que ocuparán los citados puestos a los Tenientes de Alcalde que se concretan en la disposición segunda de la presente Resolución.

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de las materias de su competencia.
- b) Las atribuciones que esta Alcaldía-Presidencia por el presente Decreto de forma expresa le delega, y que a continuación se relacionan:
 - Resolución de los expedientes relativos a licencias urbanísticas mayores y de licencias de actividades que requieran un trámite de verificación ambiental conforme a la normativa vigente.
 - Resolución definitiva de las licencias de parcelación, división, segregación y primera ocupación y/o utilización, así como de los proyectos de reparcelación y de urbanización.
 - Las resoluciones que resulten de la tramitación de los procedimientos sancionadores contra las ordenanzas municipales y normativa urbanística, salvo los procedimientos sancionadores de la Ordenanza de Circulación y Tráfico de este Ayuntamiento.
 - La resolución de los procedimientos sancionadores contra la sanidad y salubridad pública cuya resolución se atribuya en la normativa sectorial aplicable a la Alcaldía-Presidencia.
 - La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
 - Aquellas otras materias que, conforme a la normativa vigente, le sean delegadas expresamente por la Alcaldía-Presidencia o por el Pleno de la Corporación.

La Junta de Gobierno Local se reunirá en sesión ordinaria el primer y el tercer martes de cada mes en primera convocatoria. Si dicha fecha coincidiese con día festivo se trasladará al día hábil siguiente.

La nueva **Junta de Gobierno Local**, celebrará sesión constitutiva dentro de los diez días hábiles desde la resolución de designación de sus miembros, de conformidad con el Art. 112.1 del ROF.

SEGUNDO. Nombrar **TENIENTES DE ALCALDE**, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes 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, a los siguientes Capitulares:

1. **Primer Teniente de Alcalde**, D. Miguel García de la Rosa
2. **Segundo Teniente de Alcalde**, D. Eloy Carmona Enjolras
3. **Tercer Teniente de Alcalde**, Dña Gema Sanchez-Barriga de la Fuente
4. **Cuarta Teniente de Alcalde**, Dña. Cristina M^a Jimenez Segovia
5. **Quinto Teniente de Alcalde**, D. Francisco Javier Rueda Maguillo
6. **Sexta Teniente de Alcalde**, Dña. Magdalena Ybarra Puig



Cód. Validación: 5GPEXP42FPDHS6M63CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

TERCERO. La organización de la administración municipal ejecutiva se estructura en las siguientes áreas y delegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 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, con los contenidos y las adscripciones personales que se concretan a continuación:

1. ÁREA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL, URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Titular D. Miguel García de la Rosa.

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades de su delegación.
- Le corresponde la propuesta al Pleno de la Corporación de los expedientes de planificación urbanística que deban ser sometidos a su consideración.
- Le corresponde la tramitación de los expedientes de licencias y autorizaciones urbanísticas, así como la de los procesos de verificación ambiental de planes, programas, proyectos y/o actividades de competencia municipal.
- En general, se le atribuye la dirección efectiva de la política de planificación territorial del término municipal, incluyendo las funciones de gestión urbanística que no sean competencia de cualquier otro órgano municipal.
- Deberá planificar y dirigir las políticas de vivienda e infraestructuras a desarrollar durante el presente mandato corporativo, asumiendo los compromisos derivados de la aplicación de la normativa vigente e incluyendo las mejoras que se requieran para garantizar su óptima ejecución.
- Deberá planificar, gestionar y coordinar los grandes proyectos que se promuevan por la Corporación, adoptando las medidas procedentes y proponiendo las que deban adoptarse por los distintos órganos municipales competentes.
- Se le atribuye la planificación y gestión específica del sistema y régimen de suministro de energía eléctrica a los servicios, edificios e instalaciones municipales, así como del alumbrado público de la localidad.
- Deberá planificar y dirigir la actuación económica y financiera del Ayuntamiento, asumiendo la formalización de los presupuestos anuales y de las normas de gestión que hayan de ser sometidas al Pleno de la Corporación.
- Deberá planificar, gestionar y coordinar la gestión tributaria y recaudatoria de la Corporación, adoptando las medidas procedentes y proponiendo las que deban adoptarse por los distintos órganos municipales competentes.



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- Deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su área y delegaciones adscritas, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

1.1. DELEGACIÓN ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS Y JUVENTUD

Titular D. Alejandro García Casares

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la propuesta y ejecución de las directrices en materia de recursos humanos, conforme a las disposiciones emitidas por el Área de Presidencia, Hacienda y Recursos Humanos, todo ello de conformidad con la normativa vigente.
- Se le atribuye la dirección efectiva de la política de personal del Ayuntamiento, incluyendo la propuesta y seguimiento de los acuerdos sometidos a negociación con los representantes del personal laboral y funcionario.
- Deberá coordinar la actuación administrativa sobre los instrumentos de gestión del personal al servicio del Ayuntamiento de Tomares, asegurando su adaptación a la normativa vigente y su continua actualización.
- Le corresponde el seguimiento y control de los procesos de selección del personal al servicio de la Administración municipal, así como de los distintos procedimientos relativos a la gestión de las relaciones laborales y funcionariales de los empleados públicos.
- Se le atribuye la labor de dirección de la política municipal de juventud.
- Deberá promover las actuaciones tendentes a ofrecer espacios de ocio saludable a los jóvenes de la localidad, especialmente en los ámbitos cultural y natural.
- Se le atribuyen las funciones de asesoramiento y orientación juvenil, en ámbitos como la educación universitaria y de formación profesional, el acceso al mercado laboral, ocio, prevención de drogodependencias y otras adicciones, etc.
- Deberá impulsar actividades destinadas específicamente a la población juvenil a través de medios como la Agencia de Desarrollo Local, para la creación de nuevas empresas y tejido productivo en la localidad.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16


 Ayuntamiento de **Tomares**

2. ÁREA DE CULTURA, FIESTAS MAYORES, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Titular D. Eloy F. Carmona Enjolras.

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades de su delegación.
- Le corresponde la ejecución de los ciclos y programas de iniciativa municipal y su coordinación con el resto de las delegaciones y áreas municipales.
- Le corresponde tramitar la participación del Ayuntamiento de Tomares en los programas y actividades culturales promovidos o desarrollados por otras Administraciones o entidades públicas y privadas, de cualquier orden, que se estimen de importancia e interés social.
- Igualmente, se le atribuye la gestión y ejecución de la Feria del Libro, exposiciones culturales, conciertos, grandes eventos y Festival Flamenco.
- Se le atribuye la gestión de la biblioteca municipal, el archivo histórico municipal y, en general, de los edificios municipales adscritos a la Delegación de Cultura.
- Le corresponde la protección y conservación del patrimonio arqueológico, etnográfico e industrial y la salvaguarda del patrimonio inmaterial, así como el fomento de la investigación sobre el patrimonio histórico, su puesta en valor, difusión y su régimen de autorizaciones.
- Debe proceder a la planificación e impulso de los parámetros de desarrollo económico del término municipal de Tomares, asumiendo los criterios de sostenibilidad emitidos de forma genérica y, en particular, en sus ámbitos ambiental y social.
- Deberá desempeñar la coordinación y gestión del Gabinete de Comunicación
- Le corresponde el impulso e implementación de los procesos de transformación digital, incluyendo la gestión del contenido organizativo de la web y el Portal de Transparencia, tanto en lo que respecta al interior de la organización administrativa municipal, como en lo que respecta a la ciudadanía en general y, en particular, en sus relaciones con el Ayuntamiento y los distintos servicios locales.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

2.1 DELEGACIÓN ESPECIAL DE FIESTAS MAYORES

Titular Dña. María A Toledo Villarubia



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNCNPMITZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Asume la programación y coordinación de las diferentes fiestas locales promovidas por el Ayuntamiento de Tomares, en especial las Fiestas Mayores que son la Semana Santa, Feria, Romería de San Sebastián y Corpus Christi.
- Se le encomienda el impulso de las medidas de mantenimiento de las tradiciones y costumbres de interés socio-cultural de la localidad, sin perjuicio de las competencias de otras delegaciones municipales.
- Debe promover la interrelación con el resto de pueblos del entorno de la localidad y la programación de los certámenes artísticos, exposiciones y ferias de muestras que se dispongan.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

3. ÁREA DE PRESIDENCIA, ATENCIÓN AL CIUDADANO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, NUEVAS TECNOLOGÍAS, EDUCACIÓN, DEPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

Titular Dña. Gema Sánchez-Barriga de la Fuente

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas delegaciones y unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la gestión de las competencias municipales de educación, incluyendo la participación activa en los diferentes consejos escolares y la planificación de las actuaciones que correspondan al Ayuntamiento en relación con el mantenimiento y custodia de los centros escolares de la localidad.
- Debe fomentar la participación en las actividades extraescolares, asumiendo su programación y difusión.
- Le corresponde la conservación, actualización y mantenimiento de los medios y recursos tecnológicos digitales y de las nuevas tecnologías del ayuntamiento en lo que respecta al interior de la organización administrativa municipal.
- Le corresponde la organización de los servicios de atención al ciudadano y la coordinación e impulso de las acciones municipales para garantizar la participación de la ciudadanía en la gestión municipal, así como sus relaciones con los distintos órganos municipales.
- Le corresponde la dirección de la Agrupación Local de Protección Civil, así como su coordinación con otras agrupaciones y con la Subdelegación del Gobierno en la Provincia de Sevilla.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades de su área.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.

3.1. DELEGACIÓN ESPECIAL DEPORTES

Titular D. Nicolás Borreguero Sánchez

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Se le atribuye la dirección, coordinación y gestión de las distintas instalaciones deportivas municipales.
- Asume la tarea de difundir el deporte y su práctica en la localidad.
- Deberá colaborar en la planificación de instalaciones y elementos asociados a la práctica deportiva, de forma conjunta con las distintas áreas municipales implicadas.
- Se le atribuye la relación con los distintos clubes y entidades deportivas existentes en la localidad, facilitando el apoyo municipal a la práctica de sus respectivas disciplinas.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.
- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

4. ÁREA DE MEDIOAMBIENTE URBANO, EDIFICIOS MUNICIPALES, VÍAS Y OBRAS

Titular D^a Cristina Jiménez Segovia

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo tanto la calificación de los procedimientos ambientales en la tramitación de las licencias de actividad, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M63CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16


 Ayuntamiento de **Tomares**

- Se le atribuye la tramitación y, en su caso, resolución, de los expedientes relacionados con la prevención de la emisión de ruidos en la localidad, incluyendo la propuesta de regulación municipal sobre la materia
- Se le atribuye la dirección y gestión de las obras y actuaciones promovidas por el Ayuntamiento
- Le corresponde la planificación de las actuaciones a desarrollar a corto y medio plazo en la vía pública y en otras zonas de dominio y titularidad municipal, así como la ejecución y dirección de las realizadas por medios propios.
- Asume las relaciones de carácter ordinario con las entidades o empresas prestatarias de servicios municipales de su competencia, formulando las propuestas que procedan en orden a la mejora y eficacia de su prestación.
- Le corresponde la planificación y gestión de las políticas ambientales del municipio.
- Deberá formular los criterios de sostenibilidad ambiental que deben presidir la actuación de los distintos servicios municipales.
- Se le atribuye gestión del mantenimiento y conservación de los parques, jardines municipales y zonas ajardinadas, así como de las distintas zonas ajardinadas existentes en el término municipal.
- Le corresponde la planificación, dirección y gestión de las actuaciones de mantenimiento, limpieza y conservación de los edificios e instalaciones de titularidad municipal
- Le corresponde la dirección operativa del personal adscrito al servicio de edificios municipales, parques y jardines
- Debe realizar los programas de concienciación social sobre el cuidado y buen uso de los parques y jardines municipales, en el ámbito de la programación general.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación, proposición y resolución de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.
- Debe realizar los programas de concienciación social sobre las cuestiones relativas a los diferentes servicios municipales, su garantía y correcto funcionamiento. Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación, proposición y resolución de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

5. ÁREA DE LIMPIEZA VIARIA, RSU, TRÁFICO, TRANSPORTES, CEMENTERIO, SANIDAD Y CONSUMO
Titular D. Francisco Javier Rueda Maguillo


Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades su delegación.
- Deberá controlar la prestación de los servicios de recogida de R.S.U. y limpieza viaria, asumiendo la necesidad de maximizar los recursos existentes con el objeto de mantener y, en la medida de lo posible, mejorar los niveles actuales de calidad.
- Deberá impulsar la ordenación del tráfico, así como los procesos de mejora del sistema de transportes del municipio, incluyendo las propuestas de mejora y fomento de los medios de transporte colectivo y la adopción de las medidas de control y seguimiento del tránsito de vehículos por la localidad.
- Se le atribuyen las competencias sobre sanidad y consumo.
- Le corresponde la coordinación del servicio de cementerio municipal, así como la supervisión del servicio de tanatorio.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su área y delegaciones adscritas, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

6. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, FAMILIA, MUJER, PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Titular Dña. Magdalena Ybarra Puig

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades su delegación.
- Debe dirigir las actuaciones en servicios sociales de competencia de este Ayuntamiento, incluyendo la prestación del servicio de ayuda a domicilio, la gestión de la normativa sobre dependencia, la teleasistencia domiciliaria y los programas de inserción laboral.





Ayuntamiento de **Tomares**

- Deberá impulsar las políticas de igualdad a realizar por el Ayuntamiento de Tomares, en garantía de la efectiva implantación de la igualdad efectiva en derechos y obligaciones.
- Debe dirigir las actuaciones en el Centro de Información a la Mujer, Centro de Atención Infantil Temprana y Equipo de tratamiento familiar.
- Supervisa y dirige la planificación y gestión de los diferentes talleres municipales y en materia sociocultural
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su área y delegaciones adscritas, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

6.1. DELEGACIÓN ESPECIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Titular Dña. Carmen de la Cuesta Cáceres.

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Debe promover las vías de participación ciudadana, tanto individual como colectiva, que refuercen la democracia municipal.
- Le corresponde promover los diferentes medios de participación activa de los vecinos y entidades asociativas en la vida municipal y en la prestación de los diversos servicios públicos de competencia local.
- Le corresponde la gestión y control del registro municipal de asociaciones.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

CUARTO. Las anteriores delegaciones, en el ámbito de las materias propias de las mismas, comprenderán las siguientes atribuciones, con el alcance que se especifica:

1. Con carácter general, todas las delegaciones comprenden las siguientes atribuciones:
 - a) El impulso de las políticas públicas municipales que afecten a las materias propias del contenido competencial de cada una de las delegaciones.
 - b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de aplicación en el municipio que afecten al ámbito competencial de las respectivas delegaciones.
 - c) La facultad de elevar propuestas sobre las materias circunscritas a las respectivas Delegaciones ante las Comisiones Informativas, Junta de Gobierno Local y Pleno de la Corporación.



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

- d) La función de coordinación y control de las actividades de las distintas delegaciones, así como la superior autoridad respecto del personal de las mismas.
2. Con carácter específico, las delegaciones asignadas a los/as Tenientes de Alcalde comprenderán, además de las facultades anteriores.
 - a) La facultad de dictar decretos y resoluciones sobre las materias relativas a las delegaciones de su competencia.
 - b) El ejercicio de las acciones administrativas en el ámbito de las delegaciones respectivas, reservándose la Alcaldía-Presidencia, con la asistencia de la Secretaría General de la Corporación, la competencia para toda actuación judicial de cualquier orden.

Las Delegaciones Específicas delegadas en el presente decreto a que se refiere el Art. 43.4 del ROF, incluyen la facultad de dirección y gestión de los servicios sin facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

QUINTO. Régimen de las delegaciones.

1. Todas las delegaciones enumeradas en los apartados anteriores requerirán, para ser eficaces, su aceptación por parte de los delegados. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.
2. Los/as Concejales/as-Delegados/as quedan obligados/as a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión realizada al frente de la respectiva delegación, y previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 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.
3. Las delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad de conferir delegaciones para asuntos determinados, que no podrán interferir aquellas, salvo revocación expresa previa.
4. En los Decretos que sean dictados por los Tenientes de Alcalde Delegados que tengan facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, deberá constar que son dictados por delegación, indicando el número y fecha del presente Decreto que la confiere.
5. En lo no previsto en esta resolución regirán la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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, en el marco de las reglas que para las delegaciones se establecen en estas normas. En cualquier caso:
 - La Alcaldía-Presidencia podrá revocar en cualquier momento las competencias delegadas, tanto parcial como totalmente.



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

- En ningún caso podrán ser delegadas las atribuciones que se ostenten por la presente delegación.
- El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia que haya sido objeto de delegación.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, de lo que quedará constancia expresa en cada caso.

SEXTO. Declarar expresamente derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan total o parcialmente a lo dispuesto en la presente resolución.

SÉPTIMO. Dar traslado del presente Decreto al personal del Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

OCTAVO. Disponer expresamente la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Portal de Transparencia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomares (www.tomares.es) y dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de que surta efectos a partir del día siguiente al de la fecha de este Decreto, dejando sin efecto el Decreto nº 2024-1577, de 23 de junio, anteriormente aludido en la parte expositiva del presente Decreto.

D. JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y el RD 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

Habiendo sido dictada la Resolución de Alcaldía número 2024-1658 de fecha 11 de julio de 2024, por la que, entre otras, se reorganiza la administración municipal ejecutiva en las áreas y delegaciones que en la misma se contiene, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 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.

VISTO que en la sesión plenaria celebrada el día 29 de junio de 2023, se determinaron los cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial, cuantía y régimen de sus retribuciones, así como los efectos que dichos nombramientos tienen para los cargos.

TENIENDO EN CUENTA que en la nueva distribución se incluye la Delegación Especial de Fiestas Mayores, cuya titular es Doña María Asunción Toledo Villarrubia, a la que se debe asignar el régimen de dedicación y retributivo aplicable.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1959 de 17 de julio de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 18 de julio de 2024

Por todo ello,



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

RESUELVO

PRIMERO.- Determinar que la nueva Concejala Especial de Fiestas Mayores desempeñará su cargo a tiempo parcial, cuyo régimen de dedicación mínima será al 50%., percibiendo las cuantías aprobadas en la sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2023, con los incrementos producidos desde dicha fecha a la actualidad, en los mismos términos que los que ha experimentado el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Dar de alta ante la Tesorería General de la Seguridad Social a Doña María Asunción Toledo Villarrubia con efectos del 12 de julio de 2024 en los términos previstos en el artículo 75 de la LRBRL.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Portal de Transparencia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomares y dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Del mismo modo, **HAGO SABER**, que por el Pleno del Ayuntamiento, al tratar el Punto nº 3 del Orden del Día de la sesión celebrada el pasado día 31 de julio de 2024, se adoptó acuerdo sobre modificación del acuerdo plenario adoptado en sesión de 29/06/2023, relativo a la **DETERMINACIÓN DE LOS CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL**, lo que se hace público en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, 7/85, de 2 de abril. Dicho acuerdo, se transcribe a continuación:

“JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMARES

Visto Decreto de Delegación de competencia de la Alcaldía Presidencia con número 2023-1577 de 23 de junio de 2023, sobre Delegaciones y avocaciones de competencias, y por la que se establecen el nombramiento de los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados de la estructura municipal, modificado por el Decreto nº 2024-1658 de 11 de Julio de 2024.

Visto que en sesión plenaria extraordinaria de organización del Ayuntamiento de fecha 29/06/2023, se adoptó entre otros, acuerdo sobre la determinación de los cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial y de la cuantía y régimen de sus retribuciones, estableciendo en su parte dispositiva segunda lo siguiente:

“SEGUNDO: Determinar como cargos que pueden desempeñarse en régimen de dedicación parcial los siguientes:

- *La Concejala Delegada de Cultura, Igualdad, Familia y Mujer, que tendrá dedicación parcial, 36.849,33 euros brutos anuales, incluidas dos pagas extraordinarias:*

Régimen de dedicación mínima: 75 % de la jornada mensual.

- *La Concejala Delegada de Participación Ciudadana, que tendrá dedicación parcial, 24.566,22 euros brutos anuales, incluidas dos pagas extraordinarias:*

Régimen de dedicación mínima: 50 % de la jornada mensual.





Ayuntamiento de **Tomares**

- *El Concejal Delegado Especial de Recursos Humanos y Juventud, que tendrá dedicación parcial, 24.566,22 euros brutos anuales, incluidas dos pagas extraordinarias:*

Régimen de dedicación mínima: 50 % de la jornada mensual.

Las retribuciones anuales brutas de los concejales/as con la dedicación parcial al 75% o 50% según corresponda, atendiendo a la labor de gobierno que requieren estos cargos públicos, será proporcional al número de horas de dedicación efectiva tomando como referencia el computo semanal establecido para los empleados públicos, en horario de mañana o tarde, en función de las necesidades que demande la Delegación que ostente”.

Vista la Resolución de Alcaldía núm. 2023-1601 de fecha 29/06/2023 por la que se resuelve el régimen de dedicación de dichos cargos y en que se dispone en su apartado 1.9. la designación de Alejandro Garcia Casares, Concejal Delegado con dedicación Parcial al cincuenta por ciento.

Resultando que con fecha 7/07/2023 se pone en conocimiento de esta Administración, la intención de Tomar posesión en esa misma fecha, por parte de Alejandro Garcia Casares, como Diputado Provincial de la Diputación de Sevilla, situación de la que se nos da traslado oficial mediante Certificado del Secretario General de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla de fecha 15/09/2023.

En virtud de lo anterior mediante Decreto de Alcaldía nº 2023-2067 de fecha 26/09/2024 se modifica con efectos retroactivos desde el 07/07/2023 el punto 1.9. de la Resolución anteriormente expresada quedando como sigue: “1.9. D. Alejandro Garcia Casares, Concejal Delegado sin dedicación”.

Considerando que por la Alcaldía Presidencia se expresa la necesidad de reestructurar las delegaciones y modificar el Decreto de Delegaciones 2023-1577 de 23 de junio con el fin de adaptar los cambios a las nuevas necesidades puestas de manifiesto hasta el día de la fecha, y así conseguir una gestión más eficaz y eficiente de los asuntos municipales, habiéndose dictado el Decreto de Delegación de competencias nº 2024-1658 de fecha 11/07/2024, dejando sin efecto el Decreto nº 2024-1577, de 23 de junio, y siendo necesario la adaptación del acuerdo de Pleno de 29/04/2023.

Visto el informe de fiscalización favorable de fecha 23/07/2024.

PROPONGO AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

PRIMERO.- Modificar la parte dispositiva segunda del Punto Sexto del acuerdo Plenario de 29 de junio de 2023, quedando como sigue:

“SEGUNDO: Determinar como cargos que pueden desempeñarse en régimen de dedicación parcial, en los términos y condiciones establecidas en el acuerdo plenario de organización de 29/06/2023, los siguientes:

- *La Concejala de Bienestar Social, Igualdad, Familia, Mujer, Promoción Sociocultural y Participación Ciudadana, que tendrá dedicación parcial*



Cód. Validación: 5GPEXP42FPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Ayuntamiento de Tomares

- o Régimen de dedicación mínima: 75% de la jornada mensual
- La Concejala Delegada Especial de Participación Ciudadana, que tendrá dedicación parcial
 - o Régimen de dedicación mínima: 50% de la jornada mensual
- La Concejala Delegada Especial de Fiestas Mayores, que tendrá dedicación parcial
 - o Régimen de dedicación mínima: 50% de la jornada mensual.

Las retribuciones anuales brutas de los concejales/as con la dedicación parcial al 75% o 50% según corresponda, atendiendo a la labor de gobierno que requieren estos cargos públicos será proporcional al número de horas de dedicación efectiva tomando como referencia el cómputo semanal establecido para los empleados públicos, en horario de mañana o tarde, en función de las necesidades que demande la Delegación que ostente”.

SEGUNDO.- En lo no modificado será aplicable el acuerdo adoptado en el punto sexto de la Sesión Plenaria de organización del Ayuntamiento de fecha 29/06/2023.

TERCERO.- Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como os acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Adoptando el Pleno de la Corporación, acuerdo con las siguientes disposiciones:

PRIMERO.- Modificar la parte dispositiva segunda del Punto Sexto del acuerdo Plenario de 29 de junio de 2023, quedando como sigue:

“SEGUNDO: Determinar como cargos que pueden desempeñarse en régimen de dedicación parcial, en los términos y condiciones establecidas en el acuerdo plenario de organización de 29/06/2023, los siguientes:

- La Concejala de Bienestar Social, Igualdad, Familia, Mujer, Promoción Sociocultural y Participación Ciudadana, que tendrá dedicación parcial
 - o Régimen de dedicación mínima: 75% de la jornada mensual
- La Concejala Delegada Especial de Participación Ciudadana, que tendrá dedicación parcial
 - o Régimen de dedicación mínima: 50% de la jornada mensual
- La Concejala Delegada Especial de Fiestas Mayores, que tendrá dedicación parcial



Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Ayuntamiento de **Tomares**

o *Régimen de dedicación mínima: 50% de la jornada mensual.*

Las retribuciones anuales brutas de los concejales/as con la dedicación parcial al 75% o 50% según corresponda, atendiendo a la labor de gobierno que requieren estos cargos públicos será proporcional al número de horas de dedicación efectiva tomando como referencia el cómputo semanal establecido para los empleados públicos, en horario de mañana o tarde, en función de las necesidades que demande la Delegación que ostente”.

SEGUNDO.- En lo no modificado será aplicable el acuerdo adoptado en el punto sexto de la Sesión Plenaria de organización del Ayuntamiento de fecha 29/06/2023.

TERCERO.- Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como os acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Lo que le comunico a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 124 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, podrá Vd. interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente

Tomares, a fecha y firma electrónica.

EL ALCALDE
Fdo. José María Soriano Martín

Cód. Validación: 5GPEXP42XFPDHS6M3CNPMTZW
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16





Ayuntamiento de Tomares

DON JOSÉ MARÍA SORIANO MARTIN, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA).

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en acuerdo adoptado de la sesión celebrada el día 31 de Julio de 2024, ha aprobado provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Mesas y Sillas.

El expediente queda sometido a información pública en el Departamento de Gestión Tributaria-Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, sito en la calle de la Fuente, nº 10, durante treinta días, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el BOP de Sevilla, en horario de 9h a 14h. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tomares, a fecha y firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo. José Maria Soriano Martín

JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN (1 de 1)
ALCALDE-PR-SIDENTE
Fecha Firma: 06/09/2024
HASH: 69e6b434c4c0578bafe8b4d4d5620e13d



Cód. Validación: AAGR4X3PKP6AJWWFK3T243Z
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Tomares

D. JOSE MARIA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)

HAGO SABER: De conformidad con el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que, por medio Decreto de esta Alcaldía y en atención con lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la autorización del matrimonio civile en la Concejala que se indica:

EXP. Nº	CONTRAYENTES	CONCEJAL	FECHA
7837/2024	D. Julio César de la Mata Prieto D ^a Francela Tatiana Uriarte Aguilar	D ^a Gema María Sánchez-Barriga de la Cuesta	11/07/2024

En Tomares a fecha y firma electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 12/07/2024
HASH: 69e8b434c0f0678bafae84d4d6520e13d



Cód. Validación: LFT77LY6KPNR64K9SY4GFHNJR
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Tomares

D. JOSE MARIA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)

HAGO SABER: De conformidad con el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que, por medio Decreto de esta Alcaldía y en atención con lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la autorización de los matrimonios civiles en los/as Concejales/as que se indican:

EXP. Nº	CONTRAYENTES	CONCEJAL	FECHA
7666/2024	D. Jose Antonio Cano Fernández-Piedra D ^a María Amparo Avivar Sánchez	D ^a María Angeles García Ramírez	05/07/2024
7685/2024	D. Rafael Jimenez Mateos D ^a Irina Martínez Tost	D ^a Carmen de la Cuesta Cáceres Suplente: Margarita Martinez Garcia	19/07/20244

En Tomares a fecha y firma electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 05/07/2024
HASH: 69e8b434c0678bafae84d4d6520e13d



Cód. Validación: AELC90Q4PZ96YSHFGKLYAZMWPJ
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

ANUNCIO

ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 5 DE AGOSTO DE 2024

D. José Llorente Prieto, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 5 de Agosto de 2024, ha aprobado las Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir TRES plazas, actualmente vacantes, de Policía Local dentro del cuerpo de la Policía Local de Umbrete, mediante comisión de servicios.

En consecuencia se publica la Convocatoria aprobada, para conocimiento general:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL (C1) DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes:

Denominación: Policía Local (Agente).
Nº de Plazas vacantes ofertadas: 3.
Escala: Administración Especial – Escala Básica.
Subescala: Servicios Especiales.
Grupo: C. Subgrupo: C1.
Nivel: 19.
Complemento Específico: 12.973,74 euros brutos anuales.

El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de incorporación de los nuevos funcionarios cuyo procedimiento de selección ya se ha publicado en el Boletín Oficial del Estado número 185 de fecha 01 de agosto de 2024, con un máximo de un año prorrogable, cuya duración no podrá ser superior a dos años de conformidad con el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), así como del artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYclA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYclA==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Jurídico de las Entidades Locales (ROF). No obstante, la competencia para la aprobación de las Bases corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la delegación de competencias efectuadas por esta Alcaldía, mediante Resolución de Alcaldía nº 719/2023, de 19 de junio de 2023.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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 Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de Policía Local funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Poseer los permisos de conducción que reglamentariamente se determinen y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales (clases A2 y B).
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Contar con la conformidad de la Alcaldía, o cargo en quien se delegue, del Ayuntamiento de procedencia.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Con la solicitud, se deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

CUARTA: INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Umbrete.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y, deberán presentarse en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP Sevilla).

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete (<https://sede.umbrete.es> en el apartado "Recursos Humanos > Proceso Selectivo" o en "Trámites más destacados > Proceso Selectivo"). Para la presentación por esta vía es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico.
En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.
- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado, se presentará en la oficina de Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, sita en la Plaza de la Constitución, nº 5, C.P. 41806 Umbrete (Sevilla), dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c) En cualquier Registro de los previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP. En el caso de que se realice la presentación de la instancia a través de Correos, el interesado deberá enviar al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío, dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección umbrete@dipusevilla.es, siendo insubsanable el no enviar el correo electrónico dentro del plazo de presentación de instancias.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

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

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
- Titulación académica requerida en la Base Tercera, apartado e).
- Justificante del pago de la tasa.
- La documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.
- Documento de autobaremación de méritos.
- Certificado acreditativo del Ayuntamiento de procedencia en la que se indique el nombramiento del aspirante como funcionario/a de carrera, situación administrativa (servicio activo, etc) y conformidad de la Alcaldía para aceptar el nombramiento en comisión de servicio (en su caso).

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato auténtico, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cada instancia deberá acompañarse del **justificante del pago de la tasa por importe de 15,00€**, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022), de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen. Ello, sin perjuicio de las bonificaciones correspondientes que se pudieran aplicar, en su caso, de conformidad con el artículo 6 de la citada Ordenanza Fiscal.

A estos efectos, deberán solicitar la expresada carta de pago a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es/> en el apartado "Economía y Tributos / Autoliquidaciones") y en dicha solicitud deberán indicar su intención de participar en el proceso selectivo, la plaza a la que optan, y detallar en número y fecha del BOP en el que se hayan publicado las Bases del proceso selectivo en el que desea participar.

En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo) por causas imputables a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formalizar la solicitud correspondiente incluyendo:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud del pago por transferencia de Tesorería.
- DNI o Pasaporte.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

El no abonar la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante sin posibilidad de poder subsanar este requisito, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022).

QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal(<https://sede.umbrete.es>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, aprobando la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS. Esta Resolución será objeto de publicación en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal(<https://sede.umbrete.es>), e incluirá la composición del Tribunal Calificador.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, que será designado por el órgano competente de entre los funcionarios de esta u otra Corporación Local.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrará suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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

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

En todo caso, el órgano de Selección o Tribunal Calificador podrá proponer para el acceso a la condición de funcionario, a un número superior de aprobados al de plazas vacantes, ello al objeto de asegurar la cobertura de las mismas, en el caso de que se produzcan supuestos de renuncia de aspirantes seleccionados u otra causa legal habilitante antes de su efectivo nombramiento provisional como funcionarios en prácticas o de su nombramiento definitivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos y/o el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

relación con el artículo 2.1 e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá Certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

SÉPTIMA: PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1.- PRIMERA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 25 puntos).

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido,

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente.

BAREMO

1.- TITULACIONES ACADÉMICAS (con un máximo de 4 puntos):

- 1.1. Máster oficial, titulación de experto o especialista universitario en criminología o equivalente: 4,00 puntos.
- 1.2. Titulación Universitaria (licenciatura, diplomatura, grado): 2,00 puntos.
- 1.3. FP de Grado Superior: 0,75 puntos.

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

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

2.- ANTIGÜEDAD (con un máximo de 12 puntos):

- 2.1. Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categoría igual o superior a la que aspira: 0,10 puntos/mes.
- 2.2. Por cada mes de servicios prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,05 puntos/mes.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

2.3. Por cada mes de servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,03 puntos/mes.

3.- FORMACIÓN (con un máximo de 6 puntos):

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

- 2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,50 puntos.
- 2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 1,00 puntos.
- 2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 1,50 puntos.
- 2.5. Más de 200 horas lectivas: 2,00 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del presente Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

4.- OTROS MÉRITOS (con un máximo de 3 puntos):

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Méritos de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
 - Medalla de Oro: 3,00 puntos.
 - Medalla de Plata: 2,00 puntos.
 - Cruz con distintivo verde: 1,00 puntos.
 - Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 5 felicitaciones): 0,25 puntos/felicitación.

2.- SEGUNDA FASE: ENTREVISTA (máximo 10 puntos)

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Las personas aspirantes serán citadas para la realización de una entrevista, que versará sobre el Curriculum Vitae y los méritos del aspirante y podrá realizar varias preguntas relativas a la actividad policial.

Los aspirantes que habiendo sido convocados a la entrevista no se presentaran, ni alegaren justa causa, serán eliminados del proceso selectivo, al ser esta fase eliminatoria para aquellas personas que no se presenten.

Los aspirantes serán llamados en llamamiento único, según el día y hora fijados por el Tribunal para la realización de la entrevista, debiendo acudir debidamente identificados, mediante cualquier acreditación válida en Derecho (DNI, Pasaporte, Carnet de Conducir o equivalente).

Una vez realizadas las dos fases, el Tribunal Calificador expondrá en el Tablón de Anuncios Físico y Electrónico del Ayuntamiento de Umbrete, las calificaciones de cada una de las fases ordenada de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) Antigüedad.
- 2º) Formación.
- 3º) Titulaciones Académicas.
- 4º) Otros méritos.
- 5º) Sexo menor representado en la plantilla de Policía Local de Umbrete.

En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo público.

El plazo para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador será de dos (2) días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación.

En caso de que no se presenten alegaciones, por el Secretario del Tribunal se dictará diligencia en la que hará constar dicha circunstancia y la puntuación hasta entonces provisional, será elevada a definitiva.

En caso de que se presenten alegaciones, el Tribunal Calificador, resolverá lo que proceda, y publicará el Acta con las calificaciones definitivas y la resolución a las alegaciones en el Tablón de Anuncios Físico y Electrónico del Ayuntamiento de Umbrete.

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia el Acta con las calificaciones definitivas del presente proceso selectivo junto a la correspondiente diligencia de propuesta de nombramiento a los efectos de que por el Área de Recursos Humanos, se proceda a notificar a los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en comisión de servicios.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Los aspirantes propuestos deberán presentar en un plazo de cinco (5) días naturales la siguiente documentación:

- Declaración responsable de poseer los permisos de conducción que reglamentariamente se determinen y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales (clases A2 y B).
- Declaración responsable en la que se compromete a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración responsable de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Número de Seguridad Social.
- Certificado con el número de cuenta bancaria.
- Certificado médico de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Cualquier otro que se estime oportuno relativo a poder efectuar legalmente el nombramiento.

Si dentro del plazo indicado el candidato propuesto no presentara la documentación o no reunieran los requisitos necesarios que indican las presentes bases, no podrá ser nombrados funcionarios en comisión de servicios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, requiriéndose al Tribunal para que eleve nueva propuesta de nombramiento y siendo requerido el nuevo aspirante para que presente la correspondiente documentación anteriormente reseñada.

Los aspirantes que aporten la correspondiente documentación serán nombrados funcionarios en comisión de servicios y deberán tomar posesión del cargo en un plazo máximo de ocho (8) días naturales a la comunicación de su nombramiento. En caso de que no tome posesión de estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

Con el resto de aspirantes, se confeccionará una Bolsa para futuras necesidades de nuevas comisiones de servicio que se produzcan en el Cuerpo de Policía Local de Umbrete, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación de las puntuaciones obtenidas de forma correlativa.

La vigencia de la Bolsa para comisión de servicios tendrá una vigencia de 2 años, desde la publicación de la Baremación definitiva.

NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

DÉCIMA: RECURSOS

Contra las presentes Bases podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOE de las presentes bases, o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOE de las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).
- II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2.º y 124 LPAC y 46 LJCA).
- III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).
- IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El Alcalde-Presidente,
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI Nº:	Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:			
Dirección (calle, nº, población y código postal):			

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL (C1) DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
Publicada en el B.O.P. Sevilla, nº..... de/...../2024

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, y a tal efecto apporto los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
- b) Titulación académica requerida en la Base Tercera, apartado e).
- c) Justificante del pago de la tasa.
- d) Documento de autobaremación de méritos (conforme al Anexo II).
- e) Certificado acreditativo del Ayuntamiento de procedencia en la que se indique el nombramiento del aspirante como Funcionario/a de carrera, situación administrativa (servicio activo, etc) y conformidad de la Alcaldía para aceptar el nombramiento en comisión de servicio (en su caso).

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalente, además de aceptar el Tratamiento de Protección de Datos que se indica:

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 Umbrete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	

En _____, a ____ de _____ 202__.

Fdo.: _____.

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.
DIRECCIÓN: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº5. 41806-UMBRETE (SEVILLA).
DIR3: L01410943.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

**ANEXOII
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI Nº:	Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:			
Dirección (calle, nº, población y código postal):			

CONVOCATORIA:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL (C1) DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
Publicada en el B.O.P. Sevilla, nº..... de/...../2024

1.- TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 4 puntos):	
DENOMINACIÓN:	PUNTUACION:
TOTAL PUNTOS PRIMER APARTADO:	

2.- ANTIGÜEDAD (máximo 12 puntos):	
DENOMINACIÓN:	PUNTUACION:
TOTAL PUNTOS SEGUNDO APARTADO:	

3.- FORMACIÓN (máximo 6 puntos):	
DENOMINACIÓN:	PUNTUACION:
TOTAL PUNTOS TERCER APARTADO:	

4.- OTROS MÉRITOS (máximo 3 puntos):	
DENOMINACIÓN:	PUNTUACION:
TOTAL PUNTOS CUARTO APARTADO:	
SUMATORIO TOTAL AUTOBAREMO (APARTADOS 1º+2º+3º+4º):	

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente, además de aceptar el Tratamiento de Protección de Datos que se indica:

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 Umbrete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En _____, a ____ de _____ 202 ____.

Fdo.: _____.

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.
DIRECCIÓN: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº5. 41806-UMBRETE (SEVILLA).
DIR3: L01410943.

En Umbrete, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto.

Lo que se comunica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa, contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto (Junta de Gobierno Local), en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia consede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la citada publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Código Seguro De Verificación	uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	07/08/2024 12:43:17
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uIC8aA2rVxSB5sr73rYc1A==		





ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 658/2024 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con la categoría de Psicólogo/a, mediante sistema de oposición, en régimen laboral, próximo a quedar vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 658/2024 de fecha 06 Agosto 2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Psicólogo/a de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE PSICÓLOGO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

1. NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura mediante oposición, de una plaza de Psicólogo, en régimen laboral, próximo a quedar vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad.

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.



Resolución de Alcaldía n.º 658/2024 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con la categoría de Psicólogo/a, mediante sistema de oposición, en régimen laboral, próximo a quedar vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad.



1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

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.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- 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.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- 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.

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada se encuentra reflejada en la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal del año 2024 así como sus características son:

Número de identificación	05/LF
--------------------------	-------

Cod. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLT
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19





Denominación del puesto	Psicólogo/a
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A/A1
Naturaleza	Personal Laboral
Unidad/Área	Concejalía de Bienestar Social
Titulación exigible	Base N.º 3
Sistema selectivo	Oposición
Jornada	Completa
Retribuciones básicas	1.326,90 €/mes
Complemento de puesto	1.136,18 €/mes
Pagas	14
Nº de vacantes	1

Las funciones básicas a desempeñar en el puesto de trabajo serán las descritas en su ficha con n.º de puesto 2-SCI-5.0-01 pudiendo encontrarla en la siguiente dirección web:

<https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/transparency/4bc94ef4-37d2-4be4-976a-8ebcda7a6e0a/>

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 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:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Psicólogo del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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.
- 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

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFNLT
 Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19





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.

- 5) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: El título de graduado o licenciado Psicología, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, esto es, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país.

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 electrónico del Ayuntamiento.

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

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:// villamanrique delacondesa.sedelectronica.es](https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es).

4.1 DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

A la solicitud deberá acompañarse **exclusivamente** el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (recogido en el art. 4 Epígrafe 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP 301 de 31 de Diciembre de 2007, suplemento núm. 91, fascículo primero) que ascienden a 60,00 € (sesenta euros) Grupo A, cantidad que tiene que ser abonada mediante autoliquidación a través de entidades colaboradoras. En el concepto del abono, deberá indicarse nombre completo del aspirante, así como las siglas "PS".

A modo de ejemplo: Juan Alberto Pérez Rodríguez PS.

Entidad Colaboradora: Caja Rural del Sur. IBAN: ES90 3187 0114 1413 7820 0214

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP 301 de 31 de Diciembre de 2007, suplemento núm. 91, fascículo primero, recoge:

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLT
 Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19





“No obstante, no deberán abonar esta tasa:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores”.

Para mayor claridad y eficiencia del procedimiento, el requisito de la letra a) de la Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen se cumplirá aportando documento acreditativo de ser demandante de empleo **Y** presentando certificado del SEPE de no haber obtenido ingresos por prestaciones económicas de subsidio por desempleo, un mes antes a la fecha final de presentación de la solicitud en este procedimiento (importe por periodos), o durante todo el ejercicio 2024. Podrá obtener dicho certificado en la siguiente dirección electrónica (<https://sede.sepe.gob.es/DserviciosPrestanetWEB/CertificadosPrestaWeb.do>).

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 5 días hábiles para la subsanación. En ningún caso será subsanable la falta de abono de la 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 el Boletín Oficial de la Provincia y 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, 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, concretamente en el Tablón de Anuncios electrónico, 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) 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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, en caso de haberlos, 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 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 diversidad funcional 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.

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFN17
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19





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 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.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde - Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

7. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

— Oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de un único ejercicio de carácter práctico:

- PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con las materias comunes y específicas del programa que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas, pudiendo el Tribunal acordar un tiempo menor en relación a la complejidad de la prueba. Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros de consulta u otros manuales. Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El órgano de selección podrá abrir diálogo con el opositor. El orden de actuación de las personas aspirantes comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como refiere la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFN17
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19





por la letra «X», y así sucesivamente.

Se valorarán los conocimientos (7 puntos), la claridad y el orden de ideas (2 puntos) así como la forma de presentación y exposición (1 punto).

Tras la lectura pública del ejercicio, los aspirantes serán puntuados en cada ítem por cada miembro del órgano de selección, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Todas las calificaciones de los ejercicios 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, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En caso de empate, el orden de prelación se solventará por sorteo de azar, en sesión pública.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la obtenida en el primer y único ejercicio.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL.

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 el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica municipal de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados y/o contratados, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación temporal.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, la persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración de conformidad a las presentes bases, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:





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.

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.

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.

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.

Declaración de no haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual; acreditándose mediante certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, 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 contratación como personal laboral, publicándolo en el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica municipal.

10. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

No procede.

11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales (Incapacidad temporal), de todas las plazas del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa que requieran la misma titulación y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este





Ayuntamiento será el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

La comunicación telefónica se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La bolsa resultante de este proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

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 de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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.

ANEXO I: TEMARIO

MATÉRIAS COMUNES

1. - La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.
2. - Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
3. - Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
4. - La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.
5. - La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLL7
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19





6. - El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
7. - El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Competencias y servicios mínimos. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
8. - El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.
9. - Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
10. - Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
11. - El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
12. - El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. - El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.
14. - La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
15. - La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: Estructura y principios generales.
16. - Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
17. - La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.
18. - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. - La Política social en la Comunidad Europea. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.
2. - Plan Concertado de Servicios Sociales. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
3. - Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Áreas de actuación y programas.





4. - Catálogo de servicios según la ley de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones Garantizadas Y Prestaciones Condicionadas.
5. - Características de los Servicios sociales Comunitarios en el ámbito rural. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.
6. - Órganos que canalizan la participación social en los centros de Servicios Sociales. Composición y funciones.
7. - La organización del equipo profesional de las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.
8. - Relación y coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
9. - Estrategias para la coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y otros sistemas del Bienestar Social.
10. - Niveles de intervención en Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria. Los Planes Integrales en los Servicios Sociales.
11. - La importancia de la interdisciplinariedad en el diseño y desarrollo de los programas de intervención social.
12. - Metodología para planificación, programación y elaboración de proyectos. Modelos de intervención social en servicios sociales. Identificación y características.
13. - Evaluación de Proyectos de Intervención Social. El uso de las redes de apoyo social en la intervención social.
14. - La información y orientación como prestación básica y como estrategia de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.
15. - El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.
16. - Los proyectos de Formación en Habilidades Parentales. Objetivos. Líneas de actuación y metodologías para llevarlas a cabo.
17. - Título III de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía.
18. - Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.
19. - Perfil y funciones de el/la Psicólogo/a en el Sistema Público de Servicios sociales de Andalucía.
20. - El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección en Andalucía.
21. - Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Subprograma de riesgo Social.
22. - Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Subprograma de Reunificación Familiar.

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMCCFN17
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19





23. - Modelo organizativo de El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección.
24. - Evaluación del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Evaluación del caso
25. - El Equipo de Tratamiento Familiar. Profesionales. Funciones. Tareas comunes del equipo y específicas de el/la Psicólogo/a.
26. - El trabajo del equipo interdisciplinar. Condiciones favorecedoras del mismo.
27. - Desarrollo del tratamiento a familias con menores en riesgo o desprotección. Fase inicial, de tratamiento y final.
28. - El proyecto de tratamiento familiar. Elaboración y estrategias de implantación.
29. - El pronóstico de recuperabilidad. Factores para la elaboración de dicho pronóstico.
30. - Vinculación afectiva y desarrollo social, el apago. Consecuencias de su privación.
31. - Parentabilidad Positiva. Principios, modelo ecológico y medidas de apoyo a Parentabilidad positiva.
32. - Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.
33. - Procedimiento de atención ante situaciones de riesgo y desamparo de Infancia Y Adolescencia en Andalucía (SIMIA)
34. - Instrumento para la valoración de la gravedad de la situación de riesgo, desprotección y desamparo de Infancia y Adolescencia en Andalucía (VALORAME). Situaciones. Niveles de gravedad. Procedimiento de valoración.
35. - Instrumento para la valoración de la gravedad de la situación de riesgo, desprotección y desamparo de Infancia y Adolescencia en Andalucía (VALORAME). Tipologías de desprotección.
36. - Programa de Evaluación, Diagnóstico y tratamiento de víctimas de violencia sexual.
37. - Habilidades De Sociales Y De Comunicación Necesarias Para La Intervención Social.
38. - Protocolo De Actuación En Casos De Maltrato Infantil. Protocolo De Actuación En Casos De Violencia De Género. Protocolo De Actuación En Casos De Absentismo Escolar.
39. - Organización De La Atención A Las Drogodependencias En Andalucía. Recursos Provinciales Y Dispositivos De Apoyo.
40. - Niveles De Intervención En Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria Y Terciaria.
41. - La Ética Profesional En La Intervención Social. Conflictos Éticos En La Práctica Diaria.
42. - Apoyo y Tratamiento Psicosocial dirigidos a personas o familias que presentan desajustes, en los diferentes marcos convivenciales.
43. - Los grupos de autoayuda y convivencia. Funciones de los mismos en el Tejido Social.
44. - El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFN17
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19





- 45. - Los proyectos de Formación en Habilidades Parentales. Objetivos. Líneas de actuación y metodologías para llevarlas a cabo.
- 46. - Proyectos de Talleres de Convivencia de menores. Objetivos. Metodología.
- 47. - El Servicio de Convivencia y Reinserción. Objetivos y funciones del equipo interdisciplinar.
- 48. - Proyectos de carácter preventivo a desarrollar en la comunidad desde el Servicio de Convivencia y Reinserción.
- 49. - Funciones del Psicólogo/a en el Servicio de Atención a Familias.
- 50. - Elaboración del Proyecto Psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.
- 51. - Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias con menores en riesgo.
- 52. - Factores a tener en cuenta para la elaboración del pronóstico de recuperabilidad de familias en dificultad.
- 53. - Factores de riesgo y factores de compensación en las familias con desajustes convivenciales. El Programa de Cooperación Social.
- 54. - El trabajo con grupos en la intervención comunitaria.
- 55. - Perfil del voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.
- 56. - Habilidades de comunicación. Criterios de utilización y desarrollo de Menú de habilidades.
- 57. - El maltrato infantil. Concepto y tipologías. La reunificación familiar de menores internados y el proceso de integración familiar y social.
- 58. - Estrategias de intervención con adolescentes en riesgo social. Proyectos de sensibilización y dinamización social. Necesidad y metodología.
- 59. - La inadaptación en la infancia y en la adolescencia, problemas en el proceso de socialización.
- 60. - Criterios para la derivación de casos de menores en situación de desprotección. El ciclo vital familiar aplicado al diagnóstico psicosocial.
- 61. - La entrevista familiar como instrumento de trabajo psicosocial. El Genograma como instrumento de trabajo psicosocial con familias.
- 62. - El contrato terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con familias. Criterios para la inclusión de una familia en el Servicio de Atención a familias.
- 63. - Terapia familiar. Enfoque cognitivo. Enfoque psicodinámico. Enfoque sistémico.
- 64. - Psicología comunitaria. Origen y campos de aplicación.
- 65. - El/la Psicólogo/a. Perfil y funciones de dicho profesional en el Sistema Público de Servicios Sociales. Técnicas y modelos de psicodiagnósticos. Bases e instrumentos.

Cód. Validación: 7F4RYWVKAFQL3CMGGMGCCFNLL7
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





- 66. - El informe psicosocial. Estructura y elemento para su elaboración. Técnicas de intervención psicosocial.
- 67. - Entrenamiento en habilidades sociales. Procedimiento y aplicación.
- 68. - Funciones del psicólogo/a en los proyectos de formación en Habilidades parentales.
- 69. - Principios, técnicas y recursos para la gestión del acogimiento familiar.
- 70. - Red Pública de Atención a la Infancia en Riesgo Social.
- 71. - La relación profesional: Psicólogo/a -Usuario/a.
- 72. - Valoración psicosocial de la persona y/o familia.
- 73. - Protocolo de actuación en casos de Maltrato Infantil.
- 74. - Protocolo de actuación en casos de violencia de géneros.
- 75. - El Plan Andaluz de Inclusión Social.
- 76. - El Programa de tratamiento a familias con menores en riesgo social.
- 77. - La coordinación socio -sanitaria.»

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMCCFN17
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19





**ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España nº1. Tlfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail: info@villamanrique delacondesa.es	AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
OPOSICIÓN	
Expediente número: 589/2024	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante OPOSICIÓN, como PERSONAL LABORAL INTERINIDAD, de la plaza de PSICÓLOGO/A.

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 de la Provincia</i> número_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Psicólogo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLT
 Verificación: <https://villamanrique delacondesa. sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19





--

Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD () (MARCAR CON UNA "X" LO QUE PROCEDA)**

a) Tener la nacionalidad española	
b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Psicólogo del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa 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) 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	

Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS,

1. Documento justificativo abono Tasa

()** Publicada la relación definitiva, EXCLUSIVAMENTE el candidato propuesto deberá, 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

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFNLL7
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19





la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
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/La Declarante

Fdo.: _____

Duplicado: Interesado/a y expediente

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://villmanriquedelacondesa,sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFN17
 Verificación: <https://villamanriquedelacondesa,sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19





Ayuntamiento de Villaverde del Río

EXPTE: 2024/ADQ_01/000002

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaverde del Río, por medio del presente,

EXPONE:

Que, iniciado expediente para la declaración de “efectos no utilizables”, por no encontrarse en condiciones óptimas de uso, de los siguientes bienes de servicio público, adscritos a los Servicios Generales del Ayuntamiento de Villaverde del Río:

- Vehículo Nissan ATLEON matrícula 3890 FTS.
- Vehículo Cítröen Berliñqo matrícula 7553 BWD
- Vehículo Barredora HAKO matrícula E1890 BFX
- Vehículo Nissan ATLEON matrícula 3890 FTS
- Vehículo Suzuki SANTANA matrícula 2297 FK3

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024, **HA ACORDADO:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la alteración de la calificación jurídica de los bienes relacionados en el párrafo primero del expositivo, modificando la misma de Bienes de dominio público a bienes de carácter patrimonial.

SEGUNDO.- Exponer al Público el expediente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas, y en el caso de que no se presentase ninguna alegación se elevará este acuerdo a definitivo.

TERCERO.- Cuando el presente acuerdo sea definitivo, deberá realizarse el acto de recepción formal de los bienes referidos que han sido desafectados, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

CUARTO.- Facultar al Alcalde para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de lo acordado.”

Lo que se hace público para conocimiento general y de los interesados en particular.

Firma la presente, en Villaverde del Río, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro de Verificación	IV7URWQPP3VSX6JJTQ4E772PMU	Fecha	06/08/2024 10:21:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSÉ MARÍA MARTIN VERA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7URWQPP3VSX6JJTQ4E772PMU	Página	1/1





Ayuntamiento de Villaverde del Río

EXPTE: 2024/ADQ_01/000001

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaverde del Río, por medio del presente,

EXPONE:

Que, iniciado expediente para la declaración de “efectos no utilizables”, por no encontrarse en condiciones óptimas de uso, de los siguientes bienes de servicio público, adscritos al servicio de Policía Local de Villaverde del Río:

- Revolver Astra Categoría 11 calibre 38 SPecial. N.º de identificación: R347210-2
- Revolver Astra Categoría 11 calibre 38 SPecial. N.º de identificación: R347245
- Revolver Astra Categoría 11 calibre 38 SPecial. N.º de identificación: R347246-1
- Revolver Astra Categoría 11 calibre 357 Magnum. N.º de identificación: R188616-1

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024, HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la alteración de la calificación jurídica de los bienes relacionados en el párrafo primero del expositivo, modificando la misma de Bienes de dominio público a bienes de carácter patrimonial

SEGUNDO. - Exponer al Público el expediente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas, y en el caso de que no se presentase ninguna alegación se elevará este acuerdo a definitivo.

TERCERO. - Cuando el presente acuerdo sea definitivo, deberá realizarse el acto de recepción formal de los bienes referidos que han sido desinfectados, de conformidad con el artículo 8.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

CUARTO. - Facultar al Alcalde para que suscriba los documentos que sean necesarios en orden a la ejecución de lo acordado.”

Lo que se hace público para conocimiento general y de los interesados en particular.

Firmo la presente, en Villaverde del Río, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro de Verificación	IV7URWQMOD7TZJFO4AN55Z2RME	Fecha	06/08/2024 10:22:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSÉ MARÍA MARTIN VERA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7URWQMOD7TZJFO4AN55Z2RME	Página	1/1

