Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla
Ctra. Isla Menor s/n. (Bellavista) 41014 Sevilla
Depósito Legal SE-1-1958
Teléfonos 954 55 41 34 - 35
www.dipusevilla.es

Sumario

[41 anuncios]

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

▪ Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Arquitecto

Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaira

▪ Bases generales y específicas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de cuatro plazas de Bombero (OEP 2021, 2022 y 2023)

▪ Aprobación definitiva de la modificación de los estatutos de la Junta de Compensación de la UE-37 «Carretera de Dos Hermanas» (Expte. 16237/2022-URJC)

- Almaden de la Plata

▪ Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto

- Arahal

▪ Corrección de errores del anuncio de nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Técnico de Empleo

- Las Cabezas de San Juan

▪ Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Técnico de Informática

- Carmona

▪Toma de conocimiento del Pleno de la renuncia de una concejal

- Herrera

▪Aprobación definitiva del expediente de desafectación de tramo del «Camino del Mojón del Conde», alterando su calificación jurídica de bien de dominio público a bien patrimonial

▪ Aprobación definitiva del expediente de cambio de denominación de vía pública como C/ Venezuela

- Lebrija

- Iniciativa Municipal para la Vivienda, S.A. (Inmuvisa)

▪Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Jefe de Servicio de Limpieza Viaria y RSU

▪Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Operario Vigilante de Vivienda

- Lora de Estepa

▪Aprobación de la relación de puestos de trabajo

- Lora del Rio

▪Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Monitor del Centro Ocupacional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

▪Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Mairena del Aljarafe

▪Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024

- Mairena del Alcor

▪Aprobación inicial del proyecto de actuación para la legalización de la actividad de centro de tratamiento de adicciones

Página 2 de un total de 413
Página 2 de 5
CVE: BOP-SE-2024-032000
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Martin de la Jara

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2024

- Moron de la Frontera

- Contratación como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial en cinco plazas de Monitor de Guardería Acuática

- Olivares

- Establecimiento del precio público por el uso de las instalaciones y prestación de servicios en el teatro municipal

- Establecimiento del precio público por el uso e instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructuras metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales necesarios de titularidad municipal

- Pruna

- Ayuntamiento de Pruna

  - Propuesta de contratación como personal laboral fijo en la categoría de Educador

  - Propuesta de contratación como personal laboral fijo en la categoría de Técnico UNEM

  - Propuesta de contratación como personal laboral fijo en la categoría de Monitor Cultural

  - Propuesta de contratación como personal laboral fijo en la categoría de Limpiador de Colegio

- San Juan de Aznalfarache

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de la baremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de 3.ª Mantenimiento (OEP 2020)

- Sevilla

- Servicio de Recursos Humanos

  - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Superior Arquitecto,

perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Superior Profesor de la Banda (Trombón), perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico Medio Arquitecto Técnico, pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio Ayudante de Biblioteca, perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico Medio Trabajador Social, pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico Auxiliar Delineante, pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico Auxiliar Monitor de Educación Especial, pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo, pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal

- Tomares

- Creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

- Isla Mayor

- Contratación definitiva como personal laboral fijo en una plaza de Auxiliar Administrativo del Plan provincial de servicios sociales

Otras Entidades Locales

- Consorcio de Medio Ambiente Estepa-Sierra Sur

- Contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en las categorías que se indican y creación de bolsa de empleo

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

- Convenio Colectivo del Consorcio de Medio Ambiente Estepa-Sierra Sur, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

- Expediente de ocupación de las vías pecuarias «Cañada Real de la División de Términos» y «Vereda del Término» (VP/1820/2021)

- Expediente de deslinde de la vía pecuaria «Cañada Real de los Isleños y Marisma Gallega», en el tramo 2.°, desde la carretera A-474 de Sevilla a Almonte hasta la vaguada del Zarco (VP/00755/2023)

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila»

- Convocatoria de junta general ordinaria

ÁREA DE EMPLEADO PÚBLICO

A N U N C I O
(ÁREA DE EMPLEADO PÚBLICO)
(Autorizado por Resolución 366/24 de 2 de febrero)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en la plaza de Arquitecto, del aspirante que, habiendo superado las pruebas correspondientes, ha sido nombrado en propiedad por Resolución de la Presidencia número 366/24 de 2 de febrero, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, que sería el siguiente:

- D. Francisco Javier Arroyo Yanes; DNI:***7604**

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

El Secretario General (P.D. Resolución núm. 5055/23 de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación	S4IJjZNSEyipfMoHmbuEQQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	09/02/2024 14:03:41
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/S4IJjZNSEyipfMoHmbuEQQ==		

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 08/02/2024
HASH: eaec2e5b43547c54278b3a5a6c349a3f

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

A N U N C I O

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA TURNO LIBRE, BOMBERO/A, EN EJECUCIÓN DE LA OPE 2021,2022 Y 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 14 de abril de 2023 (Expte. 607/2023), aprobó las Bases Generales para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de carrera y con fecha 5 de febrero de 2024 (Expte.14695/2023), dispuso la aprobación de la Convocatoria y bases específicas de personal funcionario de carrera por turno libre, Bombero/a en ejecución de la OPE 2021,2022 y 2023 , así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes,

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.

Primera: Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco general de la ejecución de la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos específicos que se aprobarán junto con estas bases.

Segunda: Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Reglamento de

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27

Página 7 de un total de 413
Página 1 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tercera: Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad: Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En el anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 7 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del 3 por ciento referida en el apartado anterior, las plazas sin cubrir se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.2. Turno de promoción interna: En el correspondiente anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre, salvo las contenidas en convocatorias extraordinarias sujetas a algún Plan de Empleo que quedarán vacantes.

3.3. Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

4.1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27

Página 8 de un total de 413
Página 2 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

1. 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.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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 que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27

Página 9 de un total de 413
Página 3 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

4.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en los Anexos específicos.

4.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.4. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. Solicitudes.

5.1.Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial. Dicha solicitud podrá obtenerse a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra(www.alcaladeguadaira.es/servicios-municipales/recursos-humanos-empleo-público).

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4ª de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Deberá presentarse un documento resumen con un borrador de la valoración de los méritos alegados en el mismo orden establecido en el baremo de méritos contenidos en los anexos específicos. El tribunal se limitará a comprobar que es correcta la puntuación otorgada por el aspirante, la cual no podrá ser mejorada pero si empeorada en caso de que no se corresponda con la documentación aportada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (https://ciudadalcala.sedelectronica.es) o en cualquiera de los lugares y formas

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27

Página 10 de un total de 413
Página 4 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

5.2. Tasa por derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la cual engloba "los derechos de examen", que puede ser consultada en BOP nº 137 de 14/06/2012 los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

La tasa se exigirá mediante transferencia del importe correspondiente de la plaza a la que se opta en la cuenta de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que de forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta.

O bien de forma telemática, con certificado digital o cl@ve a través de la web del Ayuntamiento https://www.alcaladeguadaira.es (acceder a la oficina del contribuyente, seleccionar acceso con certificado, seleccionar Mis datos/Autoliquidaciones y elegir en el desplegable, Alta de autoliquidaciones, elegir tipo de ingreso TPS- Expedición de documentos (Autoliquidación), indicar descripción exacta de la plaza o puesto a que se opta, concepto Derechos de examen, seleccionar Tarifa y grupo correspondiente, indicar unidades y calcular.

El plazo para efectuar el pago de la tasa será el mismo establecido para la presentación de solicitudes, siendo subsanable la acreditación del pago o el error en la cuantía, en ningún caso el impago durante el periodo habilitado para ello.

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

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base o se abone fuera de plazo. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.

b) promoción interna

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27

Página 11 de un total de 413
Página 5 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

c) discapacidad.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho extracto se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.5. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

5.6. 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.

Sexta: Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27

Página 12 de un total de 413
Página 6 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde https://ciudadalcala.sedelectronica.es.; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La Resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos 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 aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde https://ciudadalcala.sedelectronica.es., Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27

Página 13 de un total de 413
Página 7 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Séptima: Tribunal Calificador:

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27

Página 14 de un total de 413
Página 8 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. 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 de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, 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.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27

Página 15 de un total de 413
Página 9 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Sistema de selección.

8.1. Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición.

A) Sistema de oposición. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en los anexos específicos.

B) Sistema de concurso-oposición. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, se realizará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

En la puntuación de la fase de concurso del sistema selectivo, salvo aquellas convocatorias que tengan legislación específica, se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo y, en su caso, Especialidad o categoría profesional a que

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27

Página 16 de un total de 413
Página 10 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

se opta:

a) La formación, que comprenderá titulaciones, cursos de formación en centros públicos y privados y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 40% de la puntuación total del baremo.

b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 50% de la puntuación total del baremo.

c) Otros méritos, hasta un máximo del 10% del total del baremo.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada Anexo específico. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de Titulación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en los correspondientes Anexos específicos.

Grupo A - Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que el enunciado del mismo se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario.

- Exposición oral del número de temas que se determinen en los Anexos específicos.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los Anexos específicos.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo A - Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, salvo los convocados por el turno de promoción interna que estarán integrados, al menos por dos ejercicios pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que el enunciado se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los anexos específicos.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27

Página 17 de un total de 413
Página 11 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo C -Subgrupo C1 y Grupo C - Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas al menos por tres ejercicios, salvo los convocados por el turno de promoción interna que estarán integrados, al menos por dos ejercicios pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los Anexos específicos.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

- Prueba específica que demuestre las habilidades.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, salvo los convocados por el turno de promoción interna que estarán integrados, al menos por un ejercicio pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.

- Resolución de un supuesto práctico escrito desglosado en preguntas tipo Test.

- Prueba práctica manual.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 120 preguntas 150 minutos.

- Grupo A Subgrupo A2: 100 preguntas 120 minutos.

- Grupo C Subgrupo C1: 90 preguntas 105 minutos.

- Grupo C Subgrupo C2: 70 preguntas 90 minutos.

- Agrupaciones Profesionales: 45 preguntas 60 minutos.

En los ejercicios tipo test, los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran los Anexos específicos.

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

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

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27

Página 18 de un total de 413
Página 12 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.4. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la RESOLUCIÓN de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año, a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios electrónico, Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena.- Calificación del proceso selectivo.

9.1. Sistema selectivo de oposición.

A) Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos o como "apto" o "no apto".

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos salvo que se establezca otra nota de corte o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un plazo de reclamaciones en cada prueba selectiva.

B) Calificación de los distintos ejercicios.

- Cuestionario tipo test: En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que se ajuste a ningún tema o

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27

Página 19 de un total de 413
Página 13 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

epígrafe concreto de los relacionados en el temario: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose la calificación final del ejercicio. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos.

- Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. 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.

- Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. 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.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como "apto" o "no apto" si así lo establecen las bases específicas.

C) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en los respectivos Anexos específicos.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27

Página 20 de un total de 413
Página 14 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético, salvo que los anexos específicos determinen otra forma.

9.2. Sistema selectivo de concurso-oposición:

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y Portal de Transparencia, a través de la pagina (https://ciudadalcala.sedelectronica.es) con posterioridad a la celebración de la oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 9.1.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético, salvo que los anexos específicos determinen otra forma.

Décima.- Lista de aprobados.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, 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, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27

Página 21 de un total de 413
Página 15 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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.

Undécima.- Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia compulsada u original del título exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27

Página 22 de un total de 413
Página 16 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Duodécima.- Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Con carácter general, se intentará que este plazo de un mes esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

12.2. Toma de posesión.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera.- Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos.

13.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes del turno libre, de promoción interna y de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran aprobado al menos un ejercicio, ordenados según el número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

13.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 6.5.

13.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27

Página 23 de un total de 413
Página 17 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

13.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otro año más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

El medio utilizado para el llamamiento garantizará la recepción por el interesado.

13.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (https://ciudadalcala.sedelectronica.es).

13.6.- El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- renunciar al llamamiento sin mediar justificación.

- renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

- no haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.

- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,

- tener un hijo menor de tres años,

- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

- estar en situación de incapacidad temporal,

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentado por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento interino por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27

Página 24 de un total de 413
Página 18 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Décimo cuarta.- Recursos.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Delegación de Recursos Humanos en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Décimo quinta. - Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décimo sexta.- Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décimo séptima.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Bases específicas de personal funcionario de carrera por turno libre: Bombero, en ejecución de la acumulación de la oferta de empleo público de 2021,2022 y 2023

Plazas de personal funcionario/a convocadas:

Escala, Subescala y denominación	Plazas convocadas	Turno libre	Turno promoción interna	Plazas reservadas turno discapacidad	ANEXOS
Escala: Administración Especial Subescala: Servicios especiales Denominación: Bombero/a	4	4			I

ANEXO I

NÚMERO DE PLAZAS	4
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.4.1, 6,24 y 7
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios especiales
CLASE	Bombero/a
GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
TITULACIÓN EXIGIDA	Graduado escolar, ESO o equivalente
TURNO	libre
SISTEMA DE SELECCIÓN	oposición
DERECHOS DE EXAMEN	Tarifa I: 9,82 euros. Tarifa II: 4,87 euros (para los/as interesados/as que acrediten encontrarse en situación de demanda de empleo

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27

Página 26 de un total de 413
Página 20 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

I.- Requisitos específicos:

1. Poseer la titulación exigida.

2. Poseer carnet de conducir tipo C+E

3.Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el desempeño de las funciones.

II.- Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera que deberá poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.

- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

III.- Solicitudes, tasas y publicidad

La presentación de la solicitud, el pago de la tasa,acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica https://alcalaguadaira.convoca.online/ , en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica https://alcalaguadaira.convoca.online/

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que de forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27

Página 27 de un total de 413
Página 21 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

En este último caso, se deberá aportar copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

Los trámites relativos al proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (https://ciudadalcala.sedelectronica.es). en el Portal de Transparencia, y en la página web https://alcalaguadaira.convoca.online/

IV.- Fase de la oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener al menos cinco puntos en cada uno de ellos (excepto en las pruebas físicas en que la calificación será de apto o no apto)

Primer ejercicio.- Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 90 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.- conocimiento teórico y práctico del callejero.

Consta de 2 pruebas, ambas eliminatorias, la segunda se realizará a continuación de la primera en el mismo día. Cada prueba, se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos un 5 en cada una de ellas.

1 º Conocimiento teórico

Consistirá en determinar sobre doce planos entregados por el Tribunal, los nombres de 48 calles, plazas, polígonos o cualquier otro lugar público o privado de importancia general (4 por cada plano), que correspondan a las marcas que figuren en dichos planos. Estos planos estarán debidamente orientados y comprenderán cualquier parte del Término Municipal de esta ciudad.

Para este ejercicio se dispondrán de 45 minutos.

2 º Conocimiento práctico

Constará de 1 supuesto práctico en el que el Tribunal indicará el nombre de un lugar determinado en el que se produce un siniestro, y el aspirante deberá establecer el camino más eficaz partiendo desde el Parque de Bomberos, nombrando cada una de las calles por las que se pase, así como explicar las acciones a realizar las acciones a realizar antes, durante y

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27

Página 28 de un total de 413
Página 22 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

después de la llegada al lugar del siniestro, según las Guías Tácticas de Intervención del temario de la “Parte específica”. No se entregarán planos para este ejercicio.

La duración del ejercicio será de 45 minutos.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar ambas partes (conocimiento teórico/conocimiento práctico), que se realizarán el mismo día

Tercer ejercicio.- Pruebas físicas.

Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el opositor presente un certificado médico Oficial, en el que se indique expresamente lo siguiente: «no tiene ningún tipo de lesión ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas exigidas en las bases de bomberos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a un mes anterior a la fecha de celebración de las pruebas físicas. Dicho certificado quedará en posesión del Tribunal hasta la finalización de todos los ejercicios, prácticos y teóricos.

Este ejercicio consistirá en la realización de 5 pruebas, todas ellas eliminatorias, según la presente descripción y orden:

1 Natación

Nadar, estilo libre, una distancia de 50 metros La salida podrá ser desde el exterior de la piscina o desde su interior, en este caso, se mantendrá contacto con una mano en el filo de la piscina. La calificación será de apto: 45”00 ó menos y de no apto: más de 45”00, para hombres; y de apta: 48’’00 ó menos y de no apta: más de 48’’00, para mujeres.

2 Apnea

Prueba de inmersión (buceo) Situado el aspirante en el borde y en un extremo de la piscina se sumergirá en la misma con el fin de avanzar sumergido la distancia de 25 metros.

3 Potencia del tren superior

Consistirá la prueba en hacer flexiones en una barra colocada paralelamente al suelo, partiendo de la posición de suspensión pura con ambas manos en la misma dirección (palmas al frente o atrás) y brazos completamente extendidos. La flexión se considerará válida cuando la barbilla del actuante supere el plano horizontal de la barra, debiendo hacerse una extensión completa de brazos antes de comenzar la siguiente No se permitirá el balanceo de piernas.

Se dispondrá de 1 intento y la calificación será de apto: 10 flexiones o más y de no apto: menos de 10 flexiones para hombres; u de apta: 8 flexiones ó más y de no apta: menos de 8 flexiones, para mujeres.

4 Potencia del tren inferior

Salto vertical desde parado Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27

Página 29 de un total de 413
Página 23 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

con el salto. Se dispondrá de 1 intento y la calificación será de apto:45 centímetros o más y de no apto: menos de 45 centímetros para hombres; y de apta: 42 centímetros o más y de no apta:menos de 42 centímetros, para mujeres

5 Resistencia

Consistirá la prueba en una carrera de 1 000 metros en pista, que realizará el aspirante en el menor tiempo posible

La calificación será de apto: 3´40”00 ó menos y de no apto: más de 3´40”00 para hombres; y de apta: 3’45’’00 ó menos y de no apta: más de 3’45’’00, para mujeres.

Calificación de los ejercicios

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,143 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,048 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Consta de 2 pruebas, ambas eliminatorias, la segunda se realizará a continuación de la primera en el mismo día. Cada prueba, se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos un 5 en cada una de ellas.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar ambas partes (conocimiento teórico/conocimiento práctico), que se realizarán el mismo día.

La nota de este segundo ejercicio será la media entre la prueba de conocimiento teórico y la prueba de conocimiento práctico,y será sobre 10 puntos.

Tercer ejercicio:

La nota del primer ejercicio será de apto/a o no apto/a

Para lo no contemplado en estas bases, las incidencias que se produzcan en la prueba 1 se resolverán atendiendo al Reglamento de la Federación Española de Natación, y las que se produjesen en la prueba 5 atendiendo al Reglamento de la IAAF, y las que se produjesen en el resto de pruebas el Tribunal decidirá atendiendo a las recomendaciones de personal Técnico de la Delegación de Deportes de este Ayuntamiento, que serán por otro lado los responsables de organizar y dirigir el desarrollo de todas las pruebas anteriores.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en la página web https://alcalaguadaira.convoca.online/ haciendose constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27

Página 30 de un total de 413
Página 24 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

• Calificación final:

La calificación final del proceso de selección, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Terminado el proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo con todos los aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio, con el fin de hacer llamamientos, según el orden de prelación en la bolsa para la cobertura de las vacantes y necesidades del servicio que surjan, conforme a lo establecido en el art 10 del Estatuto Básico del Empleado Público

PROGRAMA:

Parte general

Tema 1 Constitución de 1978 Estructura básica Los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2 La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial: Principios constitucionales de la Justicia y el Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3 Organización territorial de Estado.Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4 El Estatuto de Autonomía de Andalucía Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

Tema 5 Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público La Ley y sus clases Los Reglamentos.

Tema 6. El régimen local español .Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran

Tema 7. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo. Recursos administrativos en la esfera local

Tema 8. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales. El Presupuesto Local. Conceptos. Principios presupuestarios

Tema 9 Normativa sobre la igualdad La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 10 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 Objeto y ámbito de aplicación Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio Situaciones administrativas Código de conducta. Régimen disciplinario

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27

Página 31 de un total de 413
Página 25 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Tema 11. Protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Estatal de Protección de Datos: órganos y competencias Principios de protección Derechos del ciudadano

Tema 12 La ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995)

Parte específica

Tema 1. Teoría del fuego. Análisis de los factores del incendio. Clasificación de los fuegos. Evolución del incendio. Principios básicos de extinción de incendios Reacción al Fuego de los materiales, poder calórico.

Tema 2. Casos especiales de incendios. Explosiones. Clasificación de las explosiones.

Tema 3. Agentes extintores. Clasificación. Descripción. Sustancias extintoras adecuadas a cada tipo de fuego. Sustancias extintoras especiales.

Tema 4. Extintores portátiles de polvo, portátiles de agua, de anhídrido carbónico. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 5. Extinción de incendios. Espumas. Clasificación. Descripción. Equipos generadores de espuma.

Tema 6 Boca de incendio equipada Columna seca, hidratantes Normativa, descripción y mantenimiento

Tema 7. Vehículos contra incendios. Clasificación. Dotación y normativa.

Tema 8. Bombas hidráulicas, eléctricas y mecánicas. Motobombas. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 9 Equipos de protección individual del bombero: casco Chaquetón Botas Guantes Máscara respiratoria Cinturón de seguridad.

Tema 10 Ascensores. Tipos. Reglamento.Rescate.Normas de actuación.

Tema 11 Accidentes de circulación Materiales, útiles y herramientas Técnicas de abordaje y excarcelación.

Tema 12.Transporte de mercancías peligrosas. Etiquetado y señalización. Clasificación. Comportamiento en caso de accidente.

Tema 13 Transmisiones. Redes y equipos de transmisión de comunicaciones.

Tema 14 Incendios forestales

Tema 15 Principios generales del socorrismo Conceptos Actuación del socorrista Conductas a observar ante un accidente

Tema 16 El gas natural .Gas Andalucía. Redes de distribución

Tema 17 Gestión Operativa y mando (G.O.M.).

Tema 18 Plan de Emergencia Municipal de Alcalá de Guadaíra (P.E.M.).

Tema 19 Guías Tácticas de Actuación del Sistema Provincial Contraincendios de Sevilla

Tema 20 La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía Estructura básica. Actuaciones en

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27

Página 32 de un total de 413
Página 26 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

materia de protección civil. Tipología de planes de emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 21 Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Funciones. Funciones de la Consejería competente en materia de protección civil.

Tema 22 Aplicaciones del servicio: SIGRID: Sistema de Gestión de Bomberos de la Provincia de Sevilla

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 7KCYKQNZG9KM97C2A6M5MA5QQ
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27

Página 33 de un total de 413
Página 27 de 27
CVE: BOP-SE-2024-032002
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 05/02/2024
HASH: eaec2e5b43547c54278b3a5a6c349a3f

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN N.º 37 "CARRETERA DE DOS HERMANAS". (EXPEDIENTE 16237/2022-URJC)

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente la modificación de los Estatutos de la Junta de Compensación de la unidad de ejecución nº 37 "Carretera de Dos Hermanas" (expte. 16237/2022), consistente en una nueva redacción del artículo 24.1, en la adición de un tercer punto al artículo 26, en una nueva redacción del artículo 32.2 y en la adición de un cuarto punto al artículo 32, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla n.º 100, de fecha 4 de mayo de 2023, sin que se hayan introducido modificaciones al texto aprobado inicialmente.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 132.7 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.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes contado a partir del 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 y 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Igualmente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de dicha publicación, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, de acuerdo con lo que establecen los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El secretario
JOSÉ ANTONIO BONILLA RUIZ

Cód. Validación: 6ANPE96D73GMRMM2F56JML5L4
Verificación: https://ciudadalcala.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Página 34 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032003
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Excmo. Ayuntamiento
Almadén de la Plata
(Sevilla)

ANUNCIO

Don José Carlos Raigada Barrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata (Sevilla)

HAGO SABER: Que mediante resolución de Alcaldía nº 56/2024, de 9 de febrero, se ha acordado aprobar las bases y convocatoria para cubrir la vacante de Juez de Paz titular y suplente, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del la Provincia de Sevilla.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA SELECCIÓN DE LOS PUESTOS DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DEL MUNICIPIO ALMADÉN DE LA PLATA

Primera:

De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

1.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un periodo de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.

2.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitante, el pleno elegirá libremente.

Segunda:

El artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz determina que las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo podrán descargarse esta convocatoria, así como la solicitud desde la página web del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, siendo esta *www.almadendelaplata.es*

Deberán cumplimentar la solicitud y presentarla junto con la documentación requerida, bien presencialmente y en formato papel ante el Registro General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, sito en Plaza de la Constitución 1 de dicha localidad; o bien telemáticamente desde la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento mediante el procedimiento de presentación de escritos.

El plazo para la presentación de instancias será de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Tercera. Condiciones de capacidad e elegibilidad.

Según 1.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial establece que están incapacitados para el ingreso en la Carrera Judicial los impedidos física o psíquicamente para la función judicial; los condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los procesados o inculpados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Cuarta. Valoración de idoneidad.

En el artículo 298.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se establece que los Jueces de Paz ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, con sujeción al régimen establecido en dicha Ley, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal, formando parte durante su mandato del Poder Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Juzgados de Paz conocerán, en el orden civil, de la sustanciación en primera instancia, fallo y ejecución de los procesos que la ley determine y cumplirán también las demás funciones que la ley les atribuya. En el orden penal, conocerán en primera instancia de los procesos por faltas que les atribuya la ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

penales de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las leyes.

Los interesados en desempeñar el cargo de Juez de Paz han de aportar su curriculum vitae actualizado en aras a valorar la idoneidad del candidato.

Serán méritos a tener en cuenta:

• Estar en posesión de títulos universitarios, en especial la Licenciatura, Grado en Derecho o equivalentes.
• Haber finalizado estudios de Máster, en especial, jurídicos.
• Haber desempeñado profesiones relacionadas con la Administración de Justicia (abogado, procurador, juez ,…)
• Haber participado en procesos selectivos para las carreras judicial y fiscal, así como a los diferentes cuerpos de la Administración de Justicia. Será especialmente valorable la tenencia de exámenes aprobados en los diferentes cuerpos.

Se valorará el empadronamiento o residencia en el municipio de Almadén de la Plata ya que el Reglamento, en su artículo 17 establece el deber de residencia en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

Se adjuntará toda la documentación referida a méritos incluidos en el curriculum vitae.

Quinta. Incompatibilidades y prohibiciones.
El artículo 23 del reglamento número 3/1995, de 7 de junio y el artículo 395 de la LOPJ establece que Los Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos.

En relación a las incompatibilidades, el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:
1.º Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
2.º Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
3.º Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.
4.º Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

5.º Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6.º Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
7.º Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
8.º Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.
9.º Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.
b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

Sexta. Nombramiento.
Si la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia considera que las personas elegidas por el
Ayuntamiento reúnen las condiciones de capacidad y de elegibilidad exigidas por la ley, expedirá los correspondientes nombramientos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de los mismos al Consejo General del Poder Judicial y al Juez de Primera Instancia e Instrucción de Partido, o al Decano si hubiere varios (artículo 8 Reglamento).

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento contra los Acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Jueces de Paz tomarán posesión de su respectivo cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

del partido [o Decano, si hubiere varios]. No estarán obligados a presentar juramento o promesa quienes ya lo hubieren presentado con anterioridad como Jueces de Paz. La duración del mandato se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 20 y artículo 21.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Séptima. Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial,el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local y Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

INSTANCIA PARA OPTAR AL CARGO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y/O SUSTITUTO DEL JUZGADO DE ALMADÉN DE LA PLATA

NOMBRE Y APELLIDOS			D.N.I	
DOMICILIO				
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	Nº	POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA
TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

DECLARO Y SOLICITO:
Que enterado de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para cubrir el puesto de Juez de paz titular y sustituto, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo VI del Título IV de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Título III del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz, deseo presentar mi candidatura a las plazas indicadas. Que reúno todas las condiciones establecidas en la normativa vigente para poder acceder al cargo convocado y en particular: — Poseer la nacionalidad española. — Ser mayor de edad.

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

— Estar en pleno ejercicio de mis derechos civiles.
— Ser residente en esta localidad, sede del Juzgado de Paz, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia. (Artículo 15 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz).
— No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Artículo 389).
— No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
— No estar condenado por delito doloso.
— No estar procesado o inculpado por delito doloso.

Que de acuerdo con la naturaleza de esta Declaración y con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, me comprometo a poner a disposición de la Administración la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos cuando por ésta me sea requerida.

Por todo lo expuesto **DECLARO** bajo mi responsabilidad que cumplo todos los requisitos exigibles para acceder al cargo de Juez de paz y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo necesario.

Datos complementarios:

1.- Edad_____

2.- Profesión_____

Documentación adjunta:

a) Fotocopia del DNI en vigor.
b) Certificado de empadronamiento.
c) Curriculum Vitae.
d) _____
e) _____

En Almadén de la Plata a ___de____de 2.024

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

DE LA PLATA (Sevilla)
El/La solicitante estará a las responsabilidades que se le pudieran exgir la falsedad en la presente intancia.
PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almadén de la Plata le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Presidencia del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Almadén de la Plata, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: José Carlos Raigada Barrero.

Código Seguro De Verificación	gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	12/02/2024 08:08:43
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gbKHVvj2EIYsN2AIGvUXJg==		

Ayuntamiento de **Arahal**
PERSONAL

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

ANA MARIA BARRIOS SANCHEZ (1 de 1)
Alcaldesa - Presidenta
Fecha Firma: 08/02/2024
HASH: e13767c370add6e58635ef80de15d0

Expediente N.º: 1551/2023
Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Técnico/a de Empleo, correspondiente al grupo A, subgrupo A2, escala Administración General, Subescala Gestión, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asunto: Nombramiento funcionario de carrera. Técnico/a de Empleo.

EDICTO

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

Que la Delegada de Personal, con fecha 7 de febrero de 2024, ha dictado la siguiente resolución, que ha sido objeto de corrección de error material mediante Decreto de la Delegada de Personal nº 2024-0399, de 8 de febrero de 2024:

DECRETO Nº 2024-0384

RESOLUCIÓN DELEGADA DE PERSONAL - NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA TÉCNICA DE EMPLEO (A2).

Visto que mediante Decreto nº 2023-3473, de 22 de diciembre de 2023, por el que aprobó el listado de Calificaciones Definitivas en el proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Técnico/a de Empleo, comprendida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y constitución de bolsa de funcionarios interinos en la citada categoría profesional.

Visto el Informe Propuesta del Técnico de Personal, de 22 de diciembre de 2023, que obra en el expediente.

Visto el Informe del Interventor, de 7 de febrero de 2024, que obra en el expediente.

Visto el escrito presentado por DOÑA NURIA TRONCOSO LOBATO, de fecha 6 de febrero de 2024, con registro de entrada nº 2024-E-RC-1542, quién aparece en primer lugar del orden de prelación en el listado de calificaciones definitivas, aprobado mediante Decreto Nº 2023-3473 de la Delegada de Personal, de 22 de diciembre de 2023, aportando de acuerdo con la Base Décima del procedimiento selectivo de referencia, la documentación necesaria para proceder a su nombramiento, de conformidad con la Base Undécima de la misma.

Cód. Validación: 5SJPFZCWRQHJFF4J2WD5MJ3ZR
Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Página 42 de un total de 413
Página 1 de 2
CVE: BOP-SE-2024-032005
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de **Arahal**
PERSONAL

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

Es por lo que, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2023-1844 de 23 junio de 2023, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Nombrar a DOÑA NURIA TRONCOSO LOBATO, con D.N.I. Nº **2946***, como funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, con categoría Técnico Medio dentro del Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General, Subescala Gestión, con los derechos y obligaciones inherentes a dicho cargo, y adscripción a la plaza vacante de Técnico de Empleo.

SEGUNDO.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la notificación del presente nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

TERCERO- Dar traslado de la presente Resolución a los interesados, a la Secretaría General, a la Vicesecretaría, al Área de Personal y al Departamento de Nóminas.

CUARTO.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, hacer público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dicho nombramiento.

QUINTO.- Mandar a publicar la siguiente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en la sede electrónica y el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5SJPFZCWRQHJFF4J2WD5MJ3ZR
Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

Página 43 de un total de 413
Página 2 de 2
CVE: BOP-SE-2024-032005
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 09/02/2024
HASH: 4c0a1499c5f7ba99f926933afd344d36

Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

ANUNCIO

José Solano Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Hace saber: De conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 3076 de 30 de noviembre de 2023, de la Concejala de Recursos Humanos, se hace público la contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, pertenecientes del grupo C1, incluidos en la Oferta Pública de Empleo Extraordinario para la estabilización del empleo temporal del ejercicio 2022, de los/as siguientes aspirantes, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto.

- D. Pedro Antonio Martín Madroñal, con D.N.I. número 34****94J, Técnico de informática, personal laboral fijo.

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

EL ALCALDE,
Fdo.: José Solano Caballero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Cód. Validación: 9GE3KAWJSAEDY5SMRGKN6ET5S
Verificación: https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO: "TOMA DE CONOCIMIENTO AL PLENO, DE LA RENUNCIA PRESENTADA POR Dª. MARÍA ISABEL MONTAÑO REQUENA, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA."

ÓRGANO: Pleno Ordinario

FECHA: 26 de enero de 2024

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se da lectura del escrito cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto el escrito presentado por Mª Isabel Montaño Requena, con DNI 34.xxx.029-Y, Concejal del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Carmona, en la presente Legislatura, por el que comunica al Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Carmona, la renuncia al cargo de concejal.

Visto el Informe de la Secretaria General Acctal de fecha 24 de enero de 2024 y de conformidad con lo establecido en el artículo primero de la Instrucción de 10 de julio de 2003, de la Junta Electoral Central, sobre sustitución de cargos representativos locales, en relación con el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de esta Corporación adopta los siguientes acuerdos:

1. Tomar conocimiento de la Renuncia presentada por Mª Isabel Montaño Requena, Concejal del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Carmona.

2. Comunicar este acuerdo a la Junta electoral Central para que remita las credenciales del D. José Luis Peña Avila, siguiente en la lista, ocupando el puesto n.º 6, de los concurrieron a las últimas elecciones municipales celebradas el día 28 de mayo de 2023 y publicada en el B.O.P n.º 94 de 26 de abril de 2023, para que pueda tomar posesión de su cargo.

3. Requerir al Grupo Municipal Socialista para que presente el nombramiento de un nuevo portavoz del Grupo, para poder continuar realizar las modificaciones necesarias de las Resoluciones adoptadas."

Sin suscitarse intervención alguna, el Pleno Municipal, queda informados del asunto referenciado.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

Carmona, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE
D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez

CSV: 07E80020AF4D00O3N3Q8G1L5O5

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80020AF4D00O3N3Q8G1L5O5 en https://sede.carmona.org

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 12/02/2024 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 12/02/2024 09:24:48

EXPEDIENTE :: 2024011100000011
Fecha: 18/01/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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: 07/02/2024
HASH: 896:c32c6b53c1c0866782180c0b7d01

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada con fecha 31/01/2024, que se transcribe a continuación, se aprobó definitivamente la desafectación del tramo del Camino del Mojón del Conde, que discurre desde el punto kilométrico 0,929 hasta el punto kilométrico 1,227, sito en la Parcela núm. 9003 del Polígono 1 del término municipal de Herrera (Sevilla), cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial:

"PUNTO OCTAVO. - APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA DESAFECTACIÓN DE UN TRAMO DEL "CAMINO DEL MOJÓN DEL CONDE", SITO EN LA PARCELA NÚM. 9003 DEL POLÍGONO 1 DEL MUNICIPIO DE HERRERA (SEVILLA), CAMBIANDO SU CALIFICACIÓN DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO A BIEN PATRIMONIAL. Por la Presidencia se da cuenta del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Gobernación del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), emitido en sesión celebrada el 26 de enero de 2024, de la propuesta que se transcribe a continuación:

"**ASUNTO.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA DESAFECTACIÓN DE UN TRAMO DEL "CAMINO DEL MOJÓN DEL CONDE", SITO EN LA PARCELA NÚM. 9003 DEL POLÍGONO 1 DEL MUNICIPIO DE HERRERA (SEVILLA), CAMBIANDO SU CALIFICACIÓN DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO A BIEN PATRIMONIAL.-**

La Comunidad de Regantes "Riegos Herrera" ha ejecutado el proyecto: **Ejecución de un Camino de Acceso en parcelas propiedad de la Comunidad de Regantes "Riegos Herrera", en el Paraje del Mojón del Conde de Herrera (Sevilla),** con vistas a la futura construcción de una Balsa de Almacenamiento para dar servicio a una nueva zona de ampliación de riego en el término municipal de Herrera (Sevilla).

Resulta necesario la desafectación del tramo del Camino del Mojón del Conde, que discurre desde el punto kilométrico 0,929 hasta el punto kilométrico 1,227, al objeto de proceder a su permuta por el Camino de Acceso ejecutado por la Comunidad de Regantes "Riegos Herrera".

El Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la desafectación del tramo del Camino del Mojón del Conde, que discurre desde el punto kilométrico 0,929 hasta el punto kilométrico 1,227, sito en la Parcela núm. 9003 del Polígono 1 del término municipal de Herrera (Sevilla), cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

El expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 291, de 19 de Diciembre de 2023, así

Cód. Validación: 3WQ3SMNJEMZDJECJ7W7N4HZGS
Verificación: https://aytoherrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

Ayuntamiento de Herrera

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

como en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Durante el plazo de exposición pública *(Del 20 de Diciembre de 2023 al 20 de Enero de 2024, ambos inclusive)* no se han presentado reclamaciones, alegaciones y/o sugerencias, tal y como queda acreditado en el Informe emitido por la Secretaría General, de fecha 22 de Enero de 2024, por lo que el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo.

Visto el Informe de Secretaría General del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), de fecha 22 de Noviembre de 2023, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de Septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y en los artículo 8 y 9 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, así como en los artículos 22.2.l), 47.2.n) y 81 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero.- Aprobar definitivamente la desafectación del tramo del Camino del Mojón del Conde, que discurre desde el punto kilométrico 0,929 hasta el punto kilométrico 1,227, sito en la Parcela núm. 9003 del Polígono 1 del término municipal de Herrera (Sevilla), cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

Segundo.- Aprobar y realizar el acto de recepción formal del bien que ha sido desafectado, de conformidad con el artículo 9.4 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tercero.- Anotar en el Libro Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) la alteración de la calificación jurídica que ha sufrido el bien.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo al Registro de la Propiedad y a los Registros públicos pertinentes, para que se proceda a dejar constancia de este cambio mediante los correspondientes asientos o anotaciones registrales.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Sevilla, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla) y en el Portal de Transparencia Municipal, a los efectos oportunos."

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo, 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,

Cód. Validación: 3WQ3SMNJEMZDJECJ7W7N4HZGS
Verificación: https://aytoherrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Ayuntamiento de Herrera

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

no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital

EL ALCALDE

Cód. Validación: 3WQ3SMNJEMZDJECJ7W7N4HZGS
Verificación: https://aytoherrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

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: 07/02/2024
HASH: 896fc32c6b53c1c0866782180c0b7d01

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada con fecha 31/01/2024, que se transcribe a continuación, se aprobó definitivamente la denominación de la vía pública "Vía Borde" del Sector PP2R del municipio de Herrera (Sevilla) como calle Venezuela:

"PUNTO DÉCIMO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE, SI PROCEDE, EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA CALLE VÍA BORDE COMO CALLE VENEZUELA. Por la Presidencia se da cuenta del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Gobernación del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), emitido en sesión celebrada el 26 de enero de 2024, de la propuesta que se transcribe a continuación:

"ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA CALLE VÍA BORDE COMO CALLE VENEZUELA.-

Vista la solicitud presentada con fecha 21/07/2023, por Dª. Mª Asunción Benjumea Jurado, mediante escrito de fecha 21 de Julio de 2023, solicitó el cambio de nombre de la vía pública actualmente denominada: "Vía Borde" del Sector PP2R del municipio de Herrera (Sevilla).

Las calles y plazas incluidas en el Sector PP2R tienen denominación de países latinoamericanos y ya existen las siguientes: Plaza Argentina, C/ Brasil, C/ Cuba, C/ Chile, C/ Uruguay y C/ México.

El Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el día 05 de Octubre de 2023, acordó aprobar inicialmente el cambio de denominación de la vía pública "Vía Borde" del Sector PP2R del municipio de Herrera (Sevilla) como calle Venezuela.

El expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de 20 días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 258, de 08 de Noviembre de 2023, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Durante el plazo de exposición pública *(Del 09 de Noviembre de 2023 al 11 de Diciembre de 2024, ambos inclusive)* no se han presentado reclamaciones, alegaciones y/o sugerencias, tal y como queda acreditado en el Informe emitido por la Secretaría General, de fecha 11 de Enero de 2024, por lo que el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto

Cód. Validación: 3R4F42Q9XLYPSHKLE237JCQDX
Verificación: https://aytoherrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Ayuntamiento de Herrera

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

1690/1986, de 11 de julio, y en la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal; y en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero.- Denominar la vía pública "Vía Borde" del Sector PP2R del municipio de Herrera (Sevilla) como calle Venezuela.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo al Instituto Nacional de Estadística y a la Gerencia Regional de Andalucía – Sevilla de la Dirección General del Catastro del Ministerio de Hacienda del Gobierno de España, así como a la Oficina de Herrera (Sevilla) de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Sevilla, en el Portal de Transparencia Municipal y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), a los efectos oportunos."

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital

EL ALCALDE

Cód. Validación: 3R4F42Q9XLYPSHKLE237JCQDX
Verificación: https://aytoherrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

LEBRIJA INMUVISA
INICIATIVA MUNICIPAL PARA LA VIVIENDA, S.A.

D. ANTONIO MANUEL CARO GUERRA, Consejero Delegado de Iniciativa Municipal para la Vivienda S.A. (INMUVISA), dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista el Acta de la sesión del Tribunal Calificador de la convocatoria para la provisión de una plaza de Jefe de Servicio de Limpieza Viaria y R.S.U, incluida en el Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la empresa municipal INMUVISA, mediante el procedimiento de concurso de méritos, celebrada el pasado 16 de enero del presente, con el objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes presentados.

Visto que conforme al apartado 8.1 de las bases que regulan la presente convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas de personal laboral de la empresa municipal INMUVISA, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (Boletín Oficial de la Provincia nº 301 de 31 de diciembre de 2022). El Tribunal calificador eleva la propuesta de nombramiento de personal laboral fijo del aspirante con mayor puntuación alcanzada, tras la valoración de los méritos aportados según consta en el acta antes mencionada.

RESUELVO

Primero.- Nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, en la plaza de JEFE DE SERVICIO (LIMPIEZA VIARIA Y R.S.U.) que se relaciona a continuación, una vez que ha aportado la documentación prevista en el apartado 9.1 de las bases que regulan el presente procedimiento:

APELLIDOS Y NOMBRE
MACÍAS GARCÍA, MANUEL

Segundo.- Dar traslado de la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el apartado décimo de las bases.

Cuarto.- La contratación del personal laboral fijo nombra en la presente Resolución, deberá formalizarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación en el Boletín Oficila de la Provincia.

Fdo: Antonio Manuel Caro Guerra
Consejero Delegado de Inmuvisa

C/ Sevilla, 21 – 1ª · Teléfono: 955 974 550 · 41740 LEBRIJA (Sevilla)
e-mail: inmuvisa@telefonica.net

Código Seguro De Verificación	qLViTHUdxpLu+FOrqm6W9g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	12/02/2024 08:36:55
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/qLViTHUdxpLu+FOrqm6W9g==		

LEBRIJA INMUVISA
INICIATIVA MUNICIPAL PARA LA VIVIENDA, S.A.

D. ANTONIO MANUEL CARO GUERRA, Consejero Delegado de Iniciativa Municipal para la Vivienda S.A. (INMUVISA), dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista el Acta de la sesión del Tribunal Calificador de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario Vigilante de Vivienda, incluida en el Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la empresa municipal INMUVISA, mediante el procedimiento de concurso de méritos, celebrada el pasado 16 de enero del presente, con el objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes presentados.

Visto que conforme al apartado 8.1 de las bases que regulan la presente convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas de personal laboral de la empresa municipal INMUVISA, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (Boletín Oficial de la Provincia nº 301 de 31 de diciembre de 2022). El Tribunal calificador eleva la propuesta de nombramiento de personal laboral fijo de la aspirante con mayor puntuación alcanzada, tras la valoración de los méritos aportados según consta en el acta antes mencionada.

RESUELVO

Primero.- Nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, en la plaza de OPERARIO VIGILANTE (VIVIENDA) que se relaciona a continuación, una vez que ha aportado la documentación prevista en el apartado 9.1 de las bases que regulan el presente procedimiento:

APELLIDOS Y NOMBRE
VELA GONZÁLEZ, BEATRIZ

Segundo.- Dar traslado de la presente Resolución a la interesada para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el apartado décimo de las bases.

Cuarto.- La contratación del personal laboral fijo nombra en la presente Resolución, deberá formalizarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación en el Boletín Oficila de la Provincia.

Fdo: Antonio Manuel Caro Guerra
Consejero Delegado de Inmuvisa

C/ Sevilla, 21 – 1ª · Teléfono: 955 974 550 · 41740 LEBRIJA (Sevilla)
e-mail: inmuvisa@telefonica.net

Código Seguro De Verificación	2k8KagCAMOeuKp/bVeoYiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	12/02/2024 08:36:54
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2k8KagCAMOeuKp/bVeoYiA==		

AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

D Enrique Jiménez Rivas, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa de Lora de Estepa (Sevilla).

HACE SABER.- Que en sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día treinta y uno de Enero de dos mil veinticuatro, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo, por mayoría absoluta de los asistentes:

Quinto.- Aprobación Relación de Puestos de Trabajo.- Se presenta a los reunidos la propuesta de Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lora de Estepa pactada en mesa de negociación de fecha 4 de Diciembre de 2023 con la representación sindical del Ayuntamiento. Por los reunidos se acuerda:

1.- Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lora de Estepa.

2.- Publicar la RPT en el BOP., cuyo contenido es el siguiente:

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora de Estepa a 12 de Febrero de 2024

El Alcalde.

Fdo.: Enrique Jiménez Rivas

Plaza de Andalucía, nº15 – Tlfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	c9de2ErBoz9gifbocpL97g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	12/02/2024 14:17:32
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/c9de2ErBoz9gifbocpL97g==		

ciem
CONSULTORÍA INTEGRAL
DE LA EMPRESA Y DEL MUNICIPIO

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA



MEMORIA DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN

Lora de Estepa a 30 de enero de 2024

C/ Marín García 9, 5º planta, 29005 Málaga
T.952.60.34.75 – 952.91.15.61 F- 951.38.14.91
rpt@consultoriaintegral.es www.consultoriaintegral.es tw.- @ciem_asesores

Contenido

1. INTRODUCCIÓN. 3

2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE. 6

3. CONTENIDO Y FASES DE ACTUACIÓN. 7

4. ANÁLISIS DEMOGRÁFICO Y SOCIECONÓMICO DEL MUNICIPIO..... 13

5. DESCRIPCIÓN DE LA PLANTILLA ACTUAL 17

6. ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA Y DETECCIÓN DE LOS PROBLEMAS ORGANIZATIVOS 23

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA..... 26

8. PLAN DE PROMOCIÓN INTERNA Y VERTICAL Y HORIZONTAL..... 55

9. EJECUCION ECONÓMICA DE LA RPT 60

10. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA 61

11. LÍMITES PRESUPUESTARIOS DE LA RPT..... 61

12. IMPOSIBILIDAD DE AUMENTO GENERALIZADO SALARIAL A TODA LA PLANTILLA..... 63

13. VALOR DE PUNTO Y ESCENARIO ECONÓMICO 67

14. MANUAL DE VALORACIÓN DEL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS NIVELES DE DESTINO 71

15. COMPLEMENTO ESPECÍFICO..... 83

16. MANUAL DE VALORACIÓN COMPLEMENTO ESPECÍFICO 85

17. MANUAL DE GESTIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS 101

18. ELEMENTOS QUE INFLUYEN EN LA MEMORIA ECONÓMICA..... 109

19. RESUMEN RPT COMPLETO CON CÓDIGO PLAZA:..... 109

20. MEDIDAS DE MEJORA RECOMENDADAS..... 111

Página 55 de un total de 413

Página 3 de 240

CVE: BOP-SE-2024-032012

Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Página 56 de un total de 413

Página 4 de 240

CVE: BOP-SE-2024-032012

Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Marco Legal.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Lora de Estepa, es una consecuencia de la potestad de autoorganización municipal, reconocida en el artículo 4. 1ª) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local (LBRL), que se manifiesta, en lo que hace referencia a los recursos humanos, en su discrecionalidad para configurar una organización adaptada a las necesidades concretas, dentro de circunstancias tasadas legalmente.

Por su parte, 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, en su artículo 74, bajo el enunciado de Ordenación de los puestos de trabajo, expresamente determina: *"Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."*

Así pues, el marco normativo general aplicable a dicho instrumento de organización del personal queda regulado expresamente en las siguientes disposiciones:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (parte no derogada).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 861/86 de 25 de abril por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.
- R.D. 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.
- 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.

- 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL): Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

Artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL): en el mismo sentido.

Real Decreto 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 37 TREBEP, en cuanto a las materias que **son objeto de negociación**, entre las que figura la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

Como normas inspiradoras de nuestra intervención profesional, habida cuenta de la omisión del legislador central en dictar las "normas básicas" para su confección, a que hacen referencia tanto la LRBRL como el TRRL:

- Orden de 2 de diciembre de 1988, reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado.
- Resolución de 20 de enero de 1989, por la que se establece el Modelo de relaciones de puestos de trabajo y normas para su elaboración.

1.1. Definición

Se define la Relación de Puestos de Trabajo como el "instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, precisando los

Página 57 de un total de 413
Página 5 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

requisitos para el desempeño de cada puesto y comprendiendo la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño y determinación de sus retribuciones complementarias". (STS, de 2 de diciembre de 2010).

1.2. Naturaleza Jurídica.

La determinación de la naturaleza jurídica de las RPT tiene una importancia sustancial, que se plasmará en un procedimiento específico de aprobación, así como en el régimen jurisdiccional de impugnación. La controversia en cuanto a su naturaleza jurídica ha venido por la dificultad de su calificación o como acto administrativo o como reglamento.

Sin ánimo de profundizar ampliamente en la evolución jurisprudencial, en un primer momento, el Tribunal Supremo consideró las RPT como actos administrativos plurales, con destinatarios indeterminados; en estos casos, se entiende que no innovan el ordenamiento jurídico, sino que se limitan a aplicarlo, y por ello no disponen de la naturaleza de las disposiciones de carácter general.

Así, el Tribunal Supremo consideró la naturaleza jurídica de las RPT como actos administrativos, aunque «acto plúrimo, con destinatarios indeterminados, excluyendo que sean auténticos Reglamentos». Sentencia del Tribunal Supremo de 3 de marzo de 1995 (Ar. 2305). En igual sentido, Sentencias del Tribunal Supremo de 28 de mayo de 1996 (Ar. 4653), 26 de mayo de 1998 (Ar. 5451), 8 de enero y 4 de febrero de 2002 (Ars. 2047 y 2946).

Sin embargo, posteriormente el Tribunal Supremo se decantó por considerar que las RPT tenían naturaleza normativa, sentando el criterio de que las RPT son Reglamentos. En estos casos, la jurisprudencia consideraba que las RPT son aprobadas por las Administraciones públicas en ejercicio de sus potestades reglamentarias y de autoorganización y tienen naturaleza normativa, atendido su carácter ordinamental y las notas de generalidad, abstracción y permanencia que en ellas concurren.

El debate jurisdiccional sobre la naturaleza jurídica de la RPT ha sido definitivamente zanjado tras la Sentencia de 5 de febrero de 2014 (EDJ 2014/31816) de la Sección 7ª, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo donde el tribunal Supremo, ha modificado sensiblemente su postura hasta otorgarle la **NATURALEZA JURÍDICA DE ACTO ADMINISTRATIVO**. Los magistrados señalan que la RPT *"no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se autoorganiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en*

Página 58 de un total de 413
Página 6 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

ella". Tras su argumentación, indica que la RPT es un acto administrativo, y no una disposición general

2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE.

El comienzo del Estudio Organizativo debe partir, necesariamente, por el análisis exhaustivo de la documentación existente en el Ayuntamiento, para que pueda dotar de contenido e información al presente estudio.

Para ello, según la metodología cualitativa, en concreto las fuentes secundarias, hemos procedido a solicitar la siguiente documentación:

- Presupuesto municipal referido a los años 2019 al 2021 y desglose el coste anual por trabajador.
- Copias de las nóminas del año 2022, en formato PDF.
- Plantilla de Personal con detalle de Plazas y Oferta de Empleo Público, tanto las vigentes como las referidas a ejercicios anteriores. Respecto a la plantilla de personal de 2021, que posteriormente analizaremos en un apartado independiente, podemos indicar que el número de plazas reflejadas son:

Relación laboral	Número de plazas
Funcionarios	3
Laboral	20

- Otros documentos en materia de personal como anexo de personal actualizado a 2020, convenios colectivos para el personal laboral.

Página 59 de un total de 413
Página 7 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

3. CONTENIDO Y FASES DE ACTUACIÓN.

3.1. Contenido y Objetivos.

La Relación de Puestos de Trabajo parte de la necesidad de definición de las características, responsabilidades y funciones de cada puesto, así como de la determinación del número de plazas que deben desempeñar cada uno a fin de prestar los servicios necesarios. La definición de las funciones y demás características del puesto, (horario, dedicación, posición jerárquica, forma de provisión, requisitos para su desempeño, etc.), aportan los elementos necesarios para proceder a la valoración de los mismos.

Como señala el artículo 74 de 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, «las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que **comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.** Dichos instrumentos serán públicos».

Las relaciones de puestos de trabajo fueron introducidas por primera vez en nuestro ordenamiento jurídico por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Así, con carácter básico, el artículo 16 (expresamente derogado por la Disposición Derogatoria Única de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) señalaba que «Las comunidades autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que **deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.** Estas relaciones de puestos serán públicas». Previamente el artículo 14.5 de la Ley 30/1984 (también derogado por la Ley 7/2007) había señalado que «Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal de la Administración Local se fijarán anualmente a través de su Presupuesto».

El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local señala que «Las Corporaciones Locales formarán la **relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización**, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Para ello, las RPT comprenderán:

Página 60 de un total de 413
Página 8 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Puestos de trabajo del personal funcionario y laboral fijo que aparezca en plantilla, así como los que se determine que deben existir para una correcta organización.
- Número y características de los puestos que pueden ser ocupados por personal eventual.
- Puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral.
- Denominación y características esenciales de cada puesto.
- Requisitos exigidos para su desempeño.
- Nivel de complemento de destino del personal funcionario.

Por tanto, la RPT es un instrumento idóneo para la consecución de los siguientes objetivos:

- Ajustar el número de puestos a las necesidades de cada servicio, racionalizando la organización y mejorando la distribución del trabajo.
- Determinación precisa de las características, requisitos y circunstancias específicas de cada puesto de trabajo.
- Determinación de un criterio objetivo de valoración de cada puesto para la posterior fijación de las retribuciones complementarias de cuantía fija y percepción periódica, para cada puesto de trabajo, en función de sus circunstancias específicas.
- Distribuir puestos de trabajo y funciones a realizar, teniendo en cuenta las reglas específicas que rigen determinados colectivos: habilitados nacionales, policía local, etc.
- Establecimiento de una estrategia de provisión de puestos de trabajo.

Concretamente cada puesto SE CONFORMA DE TRES DOCUMENTOS:

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO:

Contiene la siguiente información:

- Plazas que pueden ocuparlo (funcionario/laborales/eventuales) Datos identificadores
- Código puesto
- Puesto
- Vínculo
- Grupo
- Escala
- Subescala
- Categoría
- Requisitos específicos
- Titulación
- Especialización Del Puesto

Página 61 de un total de 413
Página 9 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Formación
- Requerimientos
- Otros Requisitos
- Forma De Provisión

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- Requisitos para el desempeño
- Grupo de titulación
- Titulación académica exigida
- Especialización del puesto
- Datos Generales
- Centro de trabajo
- Servicio - unidad
- Jornada
- Horario
- Dedicación
- Tipo de puesto
- Superior
- Responsabilidades
- Tareas

VALORACIÓN DEL PUESTO

- Nivel de destino.
- Factores de valoración cuantificados por puesto para el específico.

3.2. Fases de actuación.

Para la consecución de los trabajos, durante el proceso de elaboración de la RPT, se han realizado tres operaciones básicas de naturaleza diferenciada, como son:

a. **DESCRIPCIÓN:** Determinación detallada, estructurada y sistemática de las características de cada puesto de trabajo.

   Para la realización de esta operación los técnicos de esta *Consultora* han recopilado de la entidad local la siguiente información:

   - Ubicación orgánica de cada puesto.

Página 62 de un total de 413
Página 10 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Necesidad de refundición, supresión o multiplicación.
- Condiciones de su desempeño.
- Requisitos para su desempeño.
- Grado de responsabilidad.

Así pues, la primera actuación realizada ha sido recopilar información con el objeto de analizar los puestos de trabajo existentes en la Corporación, examinando las tareas que realizan los/las trabajadores/as que en ese momento ocupan dichos puestos de trabajo.

De este análisis se ha podido comprobar que la documentación existente parcialmente distaba de la situación real de los puestos, habiendo algunas omisiones, contradicciones y situaciones individuales que no estaban reflejadas en la situación actual.

La recopilación de los datos que nos han permitido el análisis de las tareas de los puestos de trabajo, para ello se remitió un formulario a cumplimentar por los/las empleados/as con el fin de que establecieran explícitamente las circunstancias de su puesto trabajo, relacionando sus tareas y los complementos que tienen asignados por ellas. De los mismos, **han sido cumplimentados el 50% aproximadamente.**

Asimismo, se mantuvieron **4 entrevistas** con los empleados que consideramos nos podían aportar más información de las diferentes unidades administrativas y servicios competenciales del Ayuntamiento.

Importante es determinar que los cuestionarios y entrevistas han servido como mera información que había de ser contrastada y depurada a fin de extraer la información real y necesaria para la RPT ya que todos los métodos de análisis del trabajo dan origen a diferentes informaciones erróneas y sesgadas, sin embargo, también es posible reducir su alcance o importancia.

Teniendo en cuenta que las principales fuentes de inexactitud y sesgos de los métodos de análisis del trabajo, que nos encontramos en el desarrollo del mismo son, sin que necesariamente se hayan dado en Lora de Estepa.

Sesgos originados en la relación social:

- Las **presiones a la conformidad** pueden generar sesgos cuando en un grupo de informantes se decide adoptar posturas consensuadas, sin admitir opiniones y criterios individuales, conductas éstas que generan inexactitudes de la información e inflación de los datos de la fiabilidad interjueces.

Página 63 de un total de 413
Página 11 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- La **polarización de las posturas** induce a la alteración por exceso o por defecto de la información y puede reducir o aumentar las distintas dimensiones de las variables.
- **La falta de motivación** de las personas informantes, por el mínimo o nulo interés por el análisis de su trabajo, origina información escasa o errónea, o reduce la discriminación y la dimensión entre las características de las tareas o de los determinantes del desempeño.
- La **manipulación de las impresiones**, por la necesidad de presentar u ocultar una determinada información, acarrea errores de todo tipo, algo similar a cuando es necesario presentar unos atributos deseables.
- Los efectos de la demanda para satisfacer **las expectativas** del/la analista, también ocasionan errores o insuficiencias de la información.

Sesgos derivados de los procesos cognitivos:

- La **saturación de la información** es causa de reducción de la fiabilidad y discriminación entre unos puestos y otros, al no tener en cuenta todos los aspectos importantes que conforman el puesto.
- El **uso de heurísticos** promueve la tendencia a juzgar dos objetos o eventos como relacionados, cuando simplemente comparten algunas características similares, dando origen a una reducción de la discriminación y de la dimensionalidad entre los puestos.
- La **información extraña o inadecuada** se produce por desconocimiento del puesto o cuando las personas informantes tratan de inflar la importancia del puesto.
- El **efecto de halo** ocasiona una falta de discriminación entre distintos elementos de la información por adoptar una perspectiva global para atribuir las calificaciones similares cuando en realidad no lo son.

La validación y reducción de sesgos depende en gran medida de la calidad del conocimiento que tiene la persona que investiga a lo largo de toda una investigación, comprobando continuamente, cuestionando e interpretando teóricamente los hallazgos.
La validación no corresponde a un estadio separado de una investigación, sino que impregna el proceso entero.

Métodos aplicados para la reducción de sesgo y validación de la información obtenida aplicados al presente proyecto son:

Página 64 de un total de 413
Página 12 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- El mejor aval para la confiabilidad interna de un estudio cualitativo es la presencia de varios investigadores. El trabajo en equipo, aunque es más difícil y costoso, garantiza un mejor equilibrio de las observaciones, los análisis y la interpretación.
- Usar categorías descriptivas de bajo nivel de inferencia, es decir, lo más concretas y precisas posible. Los comentarios interpretativos pueden añadirse, eliminarse o modificarse más tarde. Los procedimientos cualitativos son ricos en datos primarios y frescos, ofreciendo la posibilidad de extraer notas de campo.
- Triangulación de datos: en la cual se utiliza una variedad de datos para realizar el estudio, provenientes de diferentes fuentes de información.
- Asignar categorías o clases significativas, de ir constantemente diseñando y rediseñando, integrando y reintegrando el todo y las partes, a medida que se revisa el material y va emergiendo el significado de cada sector, párrafo, evento, hecho o dato.
- Proceso de estructuración, siendo también un ejercicio continuo que tiende a validar una comprensión realista y auténtica de la entidad estudiada.

Posteriormente se ha determinado la situación REAL, así como la DESEABLE Y VIABLE organizativamente de los puestos y de los/las empleados/as que lo ocupan, que en algunos casos no tiene que ver con la documentación precedente, los contratos, etc., habiendo tenido que depurar para establecer una propuesta organizativa que inicie su recorrido desde la realidad actual.

b. VALORACIÓN Y NEGOCIACIÓN: Evaluación de cada puesto por las características propias del mismo.

De esta forma, tras el examen de la realidad de los puestos de trabajo existente en el Ayuntamiento, así como la organización propuesta y la valoración de los puestos, habrá de negociarse en el seno de la mesa de negociación constituida al efecto.

c. RESULTADOS Y ANÁLISIS CONJUNTO: Consistente en estructurar y ordenar los puestos en función de los resultados de las operaciones anteriores, y su plasmación en un documento final.

Como última fase se realizará una memoria final, en la que se determinarán las directrices, principios y parámetros utilizados para la elaboración de la RPT, así como la propia propuesta de RPT, y la conformación del expediente administrativo completo, donde deberá estar las actas de

Página 65 de un total de 413
Página 13 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

las reuniones de la mesa de negociación y donde se habrá procedido a incluir aquellas determinaciones que se deriven de las mismas.

4. ANÁLISIS DEMOGRÁFICO Y SOCIECONÓMICO DEL MUNICIPIO

a. Análisis demográfico del municipio.

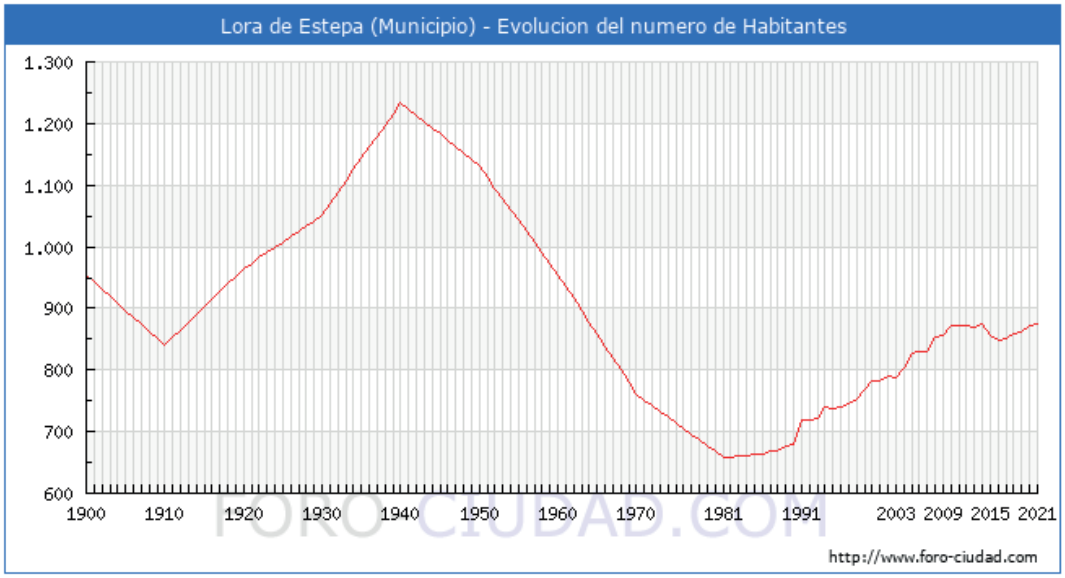
Como punto de partida para el estudio y redacción de la presente Relación de Puestos Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Lora de Estepa, es fundamental realizar previamente un análisis demográfico y socioeconómico municipal, a fin de poder determinar exhaustivamente los sectores o áreas que pueden tener una mayor incidencia en la planificación de la nueva estructura o que necesiten en mayor o menor medida un desarrollo superior.

Para ello, analizaremos los datos de población actual del municipio, así como su evolución en los últimos años, intentando detectar la línea tendencial que este presenta para, una vez comparado con los principales indicadores económicos, pueda sentarse las efectivas bases socioeconómicas y crear el mejor escenario posible de la futura estructura organizativa. Con los datos demográficos conseguimos estadísticamente la estructura y la dinámica de las poblaciones, así como los procesos concretos que determinan su formación, conservación y desaparición. Tales procesos, en su forma más agregada, son los de fecundidad, mortalidad y migración: emigración e inmigración.

Según el censo de 2021, el Municipio de Lora de Estepa cuenta con una **población de 875** habitantes, municipio español de la Provincia de Sevilla. Con una superficie de 18,09 km². La densidad de población en Lora de Estepa es de 47,1 habitantes por Km².

Como podemos observar en la siguiente gráfica, la tendencia de evolución de la población de Lora de Estepa era creciente hasta el año 1940, momento en el que comenzó a decrecer, alcanzando su peor dato de población en el año 1981 con un total de 658 habitantes. Desde entonces la tendencia se invirtió experimentando un crecimiento hasta llegar a los 875 habitantes que existen en la actualidad (año 2021), si bien se pueden observar fluctuaciones insignificantes en dicho crecimiento.

Página 66 de un total de 413
Página 14 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA



Lora de Estepa	Año 2003	Año 2004	Año 2005	Año 2006	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
Habitantes	788	803	828	831	829	853	857	873	873	871
Tasa de variación %		1,87%	3,02%	0,36%	-0,24%	2,81%	0,47%	1,83%	0,00%	-0,23%

Lora de Estepa	Año 2013	Año 2014	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Habitantes	870	876	856	848	852	860	862	873	875
Tasa de variación %	0,11%	0,68%	-2,34%	-0,94%	0,47%	0,93%	0,23%	1,26%	0,23%

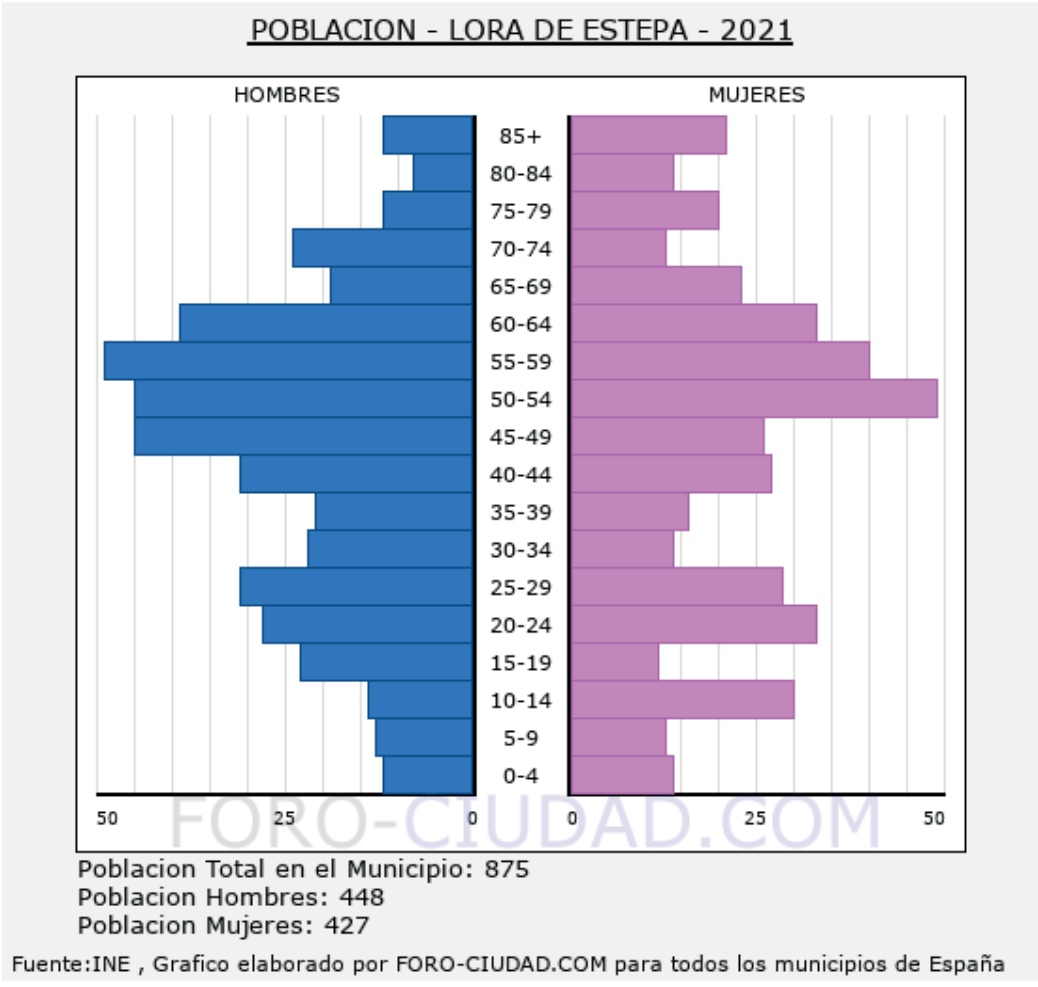
La tasa de variación desde el inicio del periodo analizado es irregular, arrojando datos tanto positivos como negativos. Si bien es cierto, podemos observar que existen más datos positivos. Podemos destacar que en 2005 se alcanzó la tasa de variación más alta en cuanto a crecimiento siendo de 3,02%, por el contrario, es en el año 2015 donde encontramos la tasa de variación más alta de decrecimiento siendo esta de -2,34%.

Respecto a la **pirámide poblacional** y los movimientos de población, los mismos son muy importantes para determinar qué servicios se deben de potenciar, puesto que en el caso de que exista un mayor número de habitantes comprendidos en ciertas edades, deberán de dotarse de mayores efectivos una u otras áreas. Por ejemplo, si la población es de mayores de 65 años es mayor a la de 30 años, se deberá hacer mayor hincapié en un correcto funcionamiento de las

Página 67 de un total de 413
Página 15 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

áreas de servicios sociales o cultura, siendo por el contrario necesario dotar de mayores recursos las áreas de empleo o deportes si existe un mayor número de habitantes menores de 30 años.

Podemos comprobar en el siguiente gráfico, el hecho de que tenemos una población adulta con un 68,85% de la población con 40 o más años. Pirámide ligeramente regresiva, en forma de urna o bulbo, pese a que la parte baja de la pirámide es ligeramente más ancha que la parte alta, existe un indicativo de una población ligeramente envejecida probablemente causado por el incremento de la esperanza de vida.



A modo de conclusión, los servicios públicos deben atender las necesidades de todos los ciudadanos, que, en principio, en cuanto a sectores de mayor y menor edad (lo más específicos), no deben estar colapsados y requieren un nivel medio de saturación, siendo los servicios propios

Página 68 de un total de 413
Página 16 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

de una población los que deben efectuarse. Es decir, serán más servicios administrativos, culturales, deportivos, etc.

Por otro lado, la **proporción entre hombres y mujeres** es cercana a la media del 50%, aunque hay mayor población de hombres, no se considera que este dato deba arrojar ningún especial pronunciamiento en la RPT.

Evolución de la población desde 2000 hasta 2021					
Año	*Hombres*		*Mujeres*		*Total*
2021	448	51,20%	427	48,80%	875
2020	440	50,40%	433	49,60%	873
2019	441	51,16%	421	48,84%	862
2018	435	50,58%	425	49,42%	860
2017	434	50,94%	418	49,06%	852
2016	430	50,71%	418	49,29%	848
2015	437	51,05%	419	48,95%	856
2014	447	51,03%	429	48,97%	876
2013	441	50,69%	429	49,31%	870
2012	442	50,75%	429	49,25%	871
2011	440	50,40%	433	49,60%	873
2010	441	50,52%	432	49,48%	873
2009	435	50,76%	422	49,24%	857
2008	436	51,11%	417	48,89%	853
2007	417	50,30%	412	49,70%	829
2006	415	49,94%	416	50,06%	831
2005	414	50,00%	414	50,00%	828
2004	403	50,19%	400	49,81%	803
2003	395	50,13%	393	49,87%	788
2002	393	49,68%	398	50,32%	791
2001	388	49,68%	393	50,32%	781
2000	391	50,06%	390	49,94%	781

Respecto al **análisis geopolítico**, en el caso de Lora de Estepa, la distribución no afectará notablemente a la prestación de los servicios. Ya que es municipio que no cuenta con otros núcleos de población.

Breve análisis socioeconómico del municipio.

En la actualidad, el municipio de Lora de Estepa cuenta con una **situación económica media**, en base a diversos indicadores como la renta familiar disponible, esto hace que el nivel de servicios prestacionales deba dar respuesta a las necesidades que la Administración, como administración

Página 69 de un total de 413
Página 17 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

"de trinchera", más cercana a la población, pueda acometer. A modo introductorio en el siguiente cuadro podemos advertir algunos datos económicos respecto al municipio:

Datos de actividad económica	
Hostelería	13 Establecimientos
Comercio al por mayor/menor, reparación de vehículos de motor y motocicletas	17 Establecimientos
Construcción	12 Establecimientos
Educación	4 Establecimientos
Industria manufacturera	10 Establecimientos

En relación a la situación del desempleo, la tasa de paro registrada en junio de 2022 de Lora de Estepa se sitúa en el 13,35% aproximadamente de la población activa del municipio.
Mientras que la tasa de paro de Sevilla para el mismo periodo es del 20,02%. Hecho que afecta no solo a la situación económica de los ciudadanos, sino también al Ayuntamiento y a su enfoque a la hora de decidir qué servicios potenciar.

No hay que olvidar que estamos hablando de una encuesta y que, por tanto, hay que tener en cuenta el error de muestreo. La EPA analiza la situación de la población a partir de los 16 años: si son inactivos (jubilados, estudiantes...) o activos (en disposición de trabajar). La población activa se divide a su vez entre ocupados y parados.

5. DESCRIPCIÓN DE LA PLANTILLA ACTUAL

a. Introducción.

La primera de las tareas a realizar será el análisis de cada Área, y dentro de la misma, la organización que habrá de ir adoptando, pasando posteriormente a cada puesto, con un énfasis pormenorizado en las personas trabajadoras que ya están en plantilla.

Debe establecerse un criterio estructural y organizativo que cree una jerarquización adecuada para que los principios de eficacia y eficiencia, coordinación y atención de calidad al ciudadano sean una realidad, apoyada en un organigrama basado en las necesidades reales del Ayuntamiento y no en una estructura polarizada entre personal directivo y personal ejecutivo. Es por ello, que hay que crear los Servicios, las Secciones y los negociados que permitan la racionalización de los puestos necesarios para la correcta gestión municipal.

Página 70 de un total de 413
Página 18 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

b. Análisis de la plantilla ACTUAL del Ayuntamiento de Lora de Estepa.

- **Análisis plantilla según el número de efectivos y la relación laboral.**

Para tener una adecuada visión global de la situación encontrada, a continuación, plasmamos los datos de la plantilla vigente y en contraposición los datos estimados de los trabajadores actuales.

PERSONAL FUNCIONARIO	
Secretario/a – Interventor/a	1 A2
Auxiliar Administrativo/a	1 C2
Vigilante municipal	1 AAPP
PERSONAL LABORAL	
Monitor/a deportivo/a	1
Educador/a social	1
Auxiliar SAD	(según necesidades)
Agente dinamizador juvenil	1
Auxiliar de biblioteca	1
Auxiliar administrativo/a servicios sociales	(según necesidades)
Monitor/a centro Guadalinfo	1
Limpiador/a edificios públicos	(según necesidades)
Monitor/a proyecto de juventud (antiguo Ribete)	1
Monitor/a dinamización infantil	(según necesidades)
Monitor/a gimnasia	(según necesidades)
Educador/a escuela infantil	2
Auxiliar escuela infantil	1
Director/a escuela infantil	1
Encargado/a de obras, mantenimiento edificios, parques y jardines	1
Socorrista piscina	2
Taquillero/a piscina	(según necesidades)
Mantenimiento piscina	1
Trabajador/a social	1
Asesor/a jurídico/a	1
Agente de igualdad	1
Auxiliar administrativo/a	1
Plan de empleo social municipal	(según necesidades)
Personal de mantenimiento y conservación de edificios y zonas deportivas	1

Página 71 de un total de 413
Página 19 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Urgencia social municipal	(según necesidades)

- **Análisis del envejecimiento de la plantilla.**

Hay que destacar que el estudio acerca de la plantilla actual que vamos a realizar a continuación se ha hecho en relación a los datos inicialmente aportados, por ello se ha de tener en cuenta las posibles **fluctuaciones y desviaciones** en los resultados, no incluidas por carencia de información. Contando con el dato de la edad de 28 trabajadores/as que prestan servicio en el Ayuntamiento y habiéndose incluido todo el personal independientemente de su vínculo:

	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-en adelante
Número de empleados	1	2	2	3	3	4	1	12
Porcentaje del total	3,57%	7,14%	7,14%	10,71%	10,71%	14,29%	3,57%	42,86%

Con una media de edad de 48 años aproximadamente, dentro de la plantilla, podemos advertir que es una plantilla ligeramente envejecida ya que más del 45% de los trabajadores tienen una edad igual o superior a los 50 años. Esta realidad se traduce en escaso número de trabajadores proveniente de otro concepto de administración y generalmente alejados de la e-administración. Debiendo asumir importantes retos, como:

- Posible desajuste de competencias entre los trabajadores, especialmente patente a través de la brecha digital.
- Necesidad de actualización y desarrollo continuo.
- Adaptación de puestos de trabajo que requieren esfuerzo físico y reemplazo por tareas cognitivas.
- Promoción de la salud de los empleados en el entorno de trabajo para minimizar el impacto de las bajas laborales.
- Menor flexibilidad de la plantilla y posible pérdida de competitividad (menor innovación y emprendimiento, característicos de las sociedades más envejecidas).

Es importante señalar que la dificultad de las capacidades funcionales no implica necesariamente que los trabajadores de más edad desempeñen las tareas peor que los más jóvenes, de hecho, su experiencia en la resolución de problemas es muy valorada. Tampoco podemos inferir que el desempeño del trabajo siempre va disminuyendo a medida que aumenta la edad. Pero sí hace

Página 72 de un total de 413
Página 20 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

necesario la aplicación de medidas para paliar los efectos y la previsión que conlleva las incorporaciones de nuevos trabajadores, especialmente en trabajos más físicos o unidos a la informática.

Los puestos desempeñados por empleados en edad de jubilación o cercana a la misma, ES UN TOTAL DE 3 EMPLEADOS/AS y una ratio que está cercana al 10,71%. Los puestos son los siguientes:

EDAD	PUESTO
61	Encargado/a de servicios múltiples
63	Secretario/a-interventor/a
63	Oficial de servicios múltiples

- **Análisis de la plantilla según sexos.**

Los avances en igualdad entre mujeres y hombres en los últimos quince años en España han sido muy significativos, situando a nuestro país por encima de la media europea (73,7 % respecto de 68 %) en el último Índice de Igualdad de Género del Instituto Europeo de Igualdad de Género (EIGE 2021). Sin embargo, tal y como muestra el informe de Igualdad de Género de la Comisión Europea de 2019, la desigualdad entre mujeres y hombres en los países miembros de la UE todavía existe en muchos ámbitos.

La Administración General del Estado (en adelante, AGE) es consciente de que aún queda camino para recorrer a fin de alcanzar la igualdad en términos real y efectiva. Tras los Planes de Igualdad I y II en un ejercicio de transparencia, con el III Plan, la AGE realiza un esfuerzo integral para intensificar y hacer efectiva la incorporación de la igualdad de género como uno de los principales objetivos palanca para avanzar en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. El compromiso con la Agenda 2030 de las Naciones Unidas supone una declaración de voluntad, con un ámbito material de una importancia y alcance sin precedentes, donde los retos y desafíos que enfrenta el desarrollo sostenible son inmensos, donde erradicar las desigualdades de género continúa siendo un reto clave.

La Agenda 2030 identifica 17 áreas o ámbitos de actuación esenciales para alcanzar el desarrollo sostenible y un total de 169 objetivos asociados de manera integral e indivisible a aquellos.

A los efectos del III Plan de Igualdad, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 5, 8 y 10 merecen una especial mención.

Página 73 de un total de 413
Página 21 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

El ODS 5 aborda específicamente el objetivo de alcanzar la igualdad de género, en el marco del respeto global a los derechos humanos y como elementos integrados, inseparables y que marcan el equilibrio de las tres dimensiones del desarrollo sostenible: económico, social y medioambiental.

Se establecen a continuación los objetivos a los que se ha prestado una especial atención en la elaboración del III Plan de Igualdad, entre los que se incluyen sin ánimo exhaustivo los siguientes:

- Eliminar todas las formas de discriminación contra las mujeres.
- Contribuir a la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres en las esferas pública y privada.
- Recocer y valorar el trabajo doméstico y de cuidados, así como la promoción de la corresponsabilidad.
- Asegurar la completa y efectiva participación de la mujer e iguales oportunidades para el liderazgo en todos los niveles.
- Acometer reformas para dar a las mujeres iguales derechos sobre los recursos económicos.
- Aumentar el uso de las tecnologías adecuadas en particular las de la información y comunicaciones para promover el empoderamiento de las mujeres.
- Adoptar y fortalecer políticas eficaces y hacer cumplir la normativa establecida para la promoción de la igualdad de género a todos los niveles.

Del ODS 8 sobre desarrollo económico sostenido, inclusivo y sostenible, empleo pleno y productivo y un trabajo decente para todas las personas, el III Plan de Igualdad integra el trabajo decente para todas las mujeres y hombres, además de la igual retribución para el trabajo de igual valor; la protección de los derechos laborales y la promoción de la salud, ausencia de violencia y la seguridad en el entorno laboral.
El III Plan de Igualdad también incorpora los objetivos del ODS 10 garantizando la igualdad de oportunidades y reduciendo la desigualdad causada por otros motivos.

La elaboración del III Plan se ha realizado sobre el análisis de la documentación disponible en la que se incluyen: el informe final de seguimiento del II Plan de Igualdad de la AGE; el informe del estado de situación de la mujer en la AGE y el estudio de brecha salarial en la AGE, realizados por la Dirección General de la Función Pública en colaboración con los departamentos ministeriales y organismos vinculados. Adicionalmente, se ha procedido a la revisión documental y el análisis comparado de los planes de igualdad existentes en otras Administraciones Públicas. Sobre estas

Página 74 de un total de 413
Página 22 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

bases se ha realizado un diagnóstico de situación y se han diseñado los ejes o bloques temáticos en materia de igualdad a consolidar y reforzar, y se han identificado los nuevos ejes a incluir, concediendo al Plan, un carácter firme, ambicioso y progresista para lograr la igualdad real de género en la AGE.

Dicho diagnóstico sobre la situación de la mujer en la Administración General del Estado no supone una referencia fija durante toda la vigencia de este Plan, sino que se procederá a su actualización periódica y a una revisión en su totalidad cada dos años. A tal efecto se tendrá en cuenta la necesaria desagregación por sexo de los datos referidos a evolución de la plantilla y otros específicos como edad, vinculación jurídica, grupos o niveles profesionales, provisión, etc. Además, se podrán realizar estudios y análisis específicos en su caso sobre los departamentos ministeriales que muestren un desequilibrio notable entre hombres y mujeres en su **personal.**

El análisis de la plantilla por sexo constituye un indicador social básico que permite conocer las dimensiones socioeconómicas de los trabajadores y su situación de ventaja o desventaja en el empleo por razones de sexo.

Debiendo tenerse en cuenta que el Plan de Igualdad al que se hace referencia en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica de Igualdad, es la variable de género. Su composición general, pero también en términos de estructura de categorías y, especialmente, de adscripción a puestos de trabajo.

Del total de personal que presta servicio en la actualidad, contamos con los datos necesarios para realizar un análisis de un total de 28 trabajadores/as. De los cuales 10 son hombres (35,71%), y 18 mujeres (64,28%). En la actualidad la ratio de trabajadores, entre mujeres y hombres, no tiende al equilibrio conforme a la proporción que marcan las directrices de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007 "se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento".

Página 75 de un total de 413
Página 23 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

6. ANÁLISIS DEL ORGANIGRAMA Y DETECCIÓN DE LOS PROBLEMAS ORGANIZATIVOS

a. Organización:

Dicho apartado comprende un estudio del Organigrama y de la plantilla real, con conocimiento de cuáles son los recursos humanos con los que cuenta el Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa para hacerse cargo de las competencias que llevan a cabo. La administración local está sometida a importantes controles por otras administraciones, así como la realización de continuos informes para ellas.

Hay que destacar que el estudio acerca de la estructura que vamos a realizar a continuación, se ha hecho en relación a los datos aportados, el análisis de formularios y la información obtenida en las entrevistas.

En líneas generales, hay que advertir que en el ayuntamiento se ha detectado la inexistencia de una clara delimitación de las áreas y puestos existentes, haciendo que el análisis de las áreas y de la plantilla en concreto requiera de un mayor grado de detalle, prácticamente todos los puestos tienen dependencia directa del-la Alcalde/sa. Ello puede ser debido a la inexistencia de una RPT previa. No obstante, lo anterior, esta consultora entiende oportuno que una vez delimitada la estructura futura que se propondrá, también se procederá a una *redenominación* de algunos puestos, de manera que sean más ajustados al área a la cual pertenecen y a las funciones que realicen.

Otro de los puntos a analizar es la diferencia existente entre las funciones originales y las que efectivamente realiza, en este caso se ha procedido a la modificación de las mismas, adaptándolas a la realidad y a las necesidades.

Debido a la falta de estructura organizativa, se van a mencionar los puestos que, actualmente figuran en la documentación facilitada por el ayuntamiento.

- ADMINISTRACIÓN: En este apartado vamos a incluir todos aquellos puestos que son transversales a la entidad, teniendo principalmente competencias en materia de secretaría, intervención, tesorería, personal, entre otras. Siendo los mismos el secretario/a-interventor/a puesto de habilitación nacional, en este caso nos consta que el grupo de titulación es A2, hecho que se tendrá que solventar ya que debiera ser de titulación superior. Otro de los puestos es un asesor/a jurídico/a no siendo propietario de la plaza. Por último, localizamos 3 auxiliares administrativos/as, dos de los mismos laboral, una plaza no está desempeñada a jornada completa y la otra vacante por

Página 76 de un total de 413
Página 24 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

plantilla, si bien nos consta que parte de las competencias se están desempeñando por personal del ayuntamiento y, por último, la restante plaza tiene vínculo funcionario. En este caso nos consta que existe dependencia directa al secretario/a-interventor/a.

Hay que mencionar que tanto el asesor/a jurídico/a como un auxiliar administrativo/a se encuentran incursos en la oferta de empleo público del proceso de estabilización, dicha denominación figura en plantilla, no obstante, en la propuesta que se definirá más adelante, se analizará la denominación y el vínculo con el que aparece en el procedimiento de estabilización. Habrá de analizarse la necesidad de crear más puestos administrativos con la finalidad de evitar la sobrecarga entre los puestos ya existentes.

- VIGILANCIA, existe un vigilante municipal (funcionario), que se corresponde con el Artículo 6. Vigilantes municipales de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, 1. *"De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en los municipios donde no exista Cuerpo de la Policía Local, las funciones atribuidas a sus miembros serán ejercidas por el personal que desempeñe funciones de custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones, con la denominación de vigilantes municipales, a cuyo personal se extenderá la competencia de coordinación. A tal efecto, los vigilantes municipales, que deberán ser funcionarios de carrera, recibirán cursos de formación adaptados a las características de sus funciones en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y en las Escuelas Mancomunadas, Municipales y Concertadas de Policía Local*".
- MANTENIMIENTO DE OBRAS E INSTALACIONES: Estas competencias recaen sobre un encargado/a de obra, mantenimiento edificios, parques y jardines y un puesto de mantenimiento y conservación de edificios y zonas deportivas. Si bien como se ha comentado anteriormente, ambos con vínculo laboral y encontrándose incursos en la oferta de empleo público del proceso de estabilización, dicha denominación figura en plantilla, no obstante, en la propuesta que se definirá más adelante, se analizará la denominación y el vínculo con el que aparece en el procedimiento de estabilización. Por otro lado, en la plantilla de personal figura el puesto de limpiadores/as de edificios públicos con vínculo laboral, que no tiene una dotación concreta (siendo temporales puros) ya que se contratan en función de las necesidades del servicio, por lo que consideramos que no deben estar incluidas en la propuesta de estructura organizativa.
- SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD: Las competencias que se gestionan son las propias de servicios sociales comunitarios, ayuda a domicilio y los programas y proyectos en materia de igualdad. Los puestos son un trabajador/a social, un educador/a social, tres auxiliares

Página 77 de un total de 413
Página 25 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

SAD y un agente de igualdad. Con respecto a los último dos puestos, indicar que no están desempeñados a jornada completa, existiendo una parcialidad. De forma común a todos los puestos mencionados, indicar que tienen vínculo laboral y se encuentran desempañados sin ser en propiedad, además están incluidos en la oferta de empleo público de estabilización por lo que, en la propuesta organizativa se analizará la denominación y el vínculo con el cual estabilizan. Se analizará la necesidad de crear un responsable que coordine y gestione el servicio.

- GUADALINFO: Un puesto de monitor/a centro Guadalinfo, al igual que en casos anteriores, laboral sin ser desempeñado en propiedad e incurso en la oferta de empleo público de estabilización. Además, se encuentra desempeñado en jornada parcial.
- JUVENTUD: Se localiza un monitor/a de proyecto de juventud (antiguo ribete) y un animador/a dinamización juvenil que realizan las competencias propias de esta materia. Tienen vínculo laboral, se encuentran desempeñado sin ser en propiedad además de estar a jornada parcial. Por otro lado, están incluidos en la oferta de empleo público de estabilización con su consecuente análisis posterior en cuanto a denominación y vínculo jurídico.
- CULTURA Y BIBLIOTECA: Cuenta con un auxiliar de biblioteca entendiendo que se gestionan de forma correcta las competencias que se tienen asignadas. En este caso como en otros, también tiene vínculo laboral. El auxiliar de biblioteca está incurso en el procedimiento de estabilización. Por ello, se analizará la denominación y vínculo que aparece en la oferta de empleo público.
- DEPORTE: por un lado, se lleva la gestión e instrucción de actividades deportivas y, por otro lado, la correcta gestión y mantenimiento de la piscina municipal. Los puestos son un monitor/a deportivo, 2 socorristas y un puesto de mantenimiento de piscina. Todos los puestos tienen vínculo laboral, el monitor/a y puesto de mantenimiento están desempeñado con jornada parcial. Los socorristas no prestan su servicio en la totalidad del año. Por último, el monitor/a está incluido en la oferta de empleo público de estabilización. Por último, también figura en la plantilla de personal un puesto de taquillero/a de piscina y monitor/a gimnasia, ambos con vínculo laboral, que no tienen una dotación concreta (siendo temporales puros) ya que se contratan en función de las necesidades del servicio, por lo que consideramos que no deben estar incluidas en la propuesta de estructura organizativa.
- ESCUELA INFANTIL: para la coordinación de la escuela infantil, localizamos un director/a, laboral e incluida en la oferta de empleo público de estabilización. El otro puesto es el de

Página 78 de un total de 413
Página 26 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

educador/a escuela infantil (laboral), en concreto 2, uno de los mismos se encuentra a jornada parcial y la otra plaza, sigue la misma casuística del director/a. Advertir, que en la plantilla de personal figura el puesto de auxiliar de escuela infantil, vacante, si bien habrá que analizar si se mantiene o no en la propuesta una vez se analicen las ratios. Por último, también figura en la plantilla de personal un puesto de monitores/as de dinamización infantil con vínculo laboral, que no tiene una dotación concreta (siendo temporales puros) ya que se contratan en función de las necesidades del servicio, por lo que consideramos que no deben estar incluidas en la propuesta de estructura organizativa.

- PUESTOS DE PLANTILLA SEGÚN NECESIDADES: como se ha comentado en apartados anteriores, en la plantilla de personal encontramos distintos puestos con vínculo laboral, que no tiene una dotación concreta (siendo temporales puros) ya que se contratan en función de las necesidades del servicio, por lo que consideramos que no deben estar incluidas en la propuesta de estructura organizativa. Estos puestos son los siguientes:
    - Un puesto de urgencia social municipal, desempeñado a tiempo parcial.
    - Un puesto de plan de empleo social.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA

7.1. Necesidades a detectar.

Para poder llegar a la estructura final propuesta, ha sido necesario previamente la aplicación de una serie de criterios que nos permitan, bajo parámetros de claridad, eficacia y eficiencia generar estructuras organizativas que garanticen la consecución de los objetivos que tiene planteada la Corporación.

Para ello nos encontramos que las necesidades a las que debe dar respuesta la estructura organizativa pueden resumirse en:

- ✓ Coherencia Vertical y Horizontal.
- ✓ Centralización/Descentralización.
- ✓ Concentración/Desconcentración.
- ✓ Asegurar el contenido funcional.
- ✓ Asegurar la cobertura de los objetivos básicos del Área.
- ✓ Asegurar la actividad/carga de trabajo.

Página 79 de un total de 413
Página 27 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Veamos un análisis detallado de estas necesidades:

1. COHERENCIA HORIZONTAL Y VERTICAL.

Este análisis comprende:

- ANÁLISIS DE LAS DIFERENTES DENOMINACIONES DE LOS PUESTOS: Verificar que las denominaciones de los puestos sean coherentes y homogéneas con el modelo de estructura definida.
- ANÁLISIS DE LAS DIFERENCIAS DE CONTENIDO ORGANIZATIVO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO: Comprobar que los puestos definidos en la estructura se mantienen dentro de unas bandas razonables y acordes con los niveles definidos en el modelo de clasificación de puestos implantado en la Corporación.

  Esta comprobación implica, que el peso relativo de las funciones asignadas a los puestos, superior-subordinado, medido en términos de contenido organizativo responde a los criterios reflejados en el modelo de clasificación.
- ANÁLISIS DE LA AMPLITUD DE DEPENDENCIAS JERÁRQUICAS Y FUNCIONALES. Verificar el número de dependencias jerárquicas y funcionales existentes, con objeto de determinar:
  - → Interacción entre subordinados.
  - → Grado de similitud de las actividades desarrolladas.
  - → Grado de dispersión física de la actividad.
  - → Grado de competencia y responsabilidad en la relación superior-subordinado.
  - → Conflictos de comunicación.
- ANÁLISIS DE LOS NIVELES DE DEPENDENCIA JERÁRQUICA (PROFUNDIDAD DE LA ORGANIZACIÓN): Verificar el número de niveles jerárquicos existentes en la organización determinando.
  - → Retrasos en la toma de decisiones.
  - → Necesidades de especialización.
  - → Complejidad de la comunicación.
  - → Costes.

2. CENTRALIZACIÓN / DESCENTRALIZACIÓN

Este análisis debe responder a la cuestión de hasta qué punto debe delegarse la toma de decisiones, tanto verticalmente (en la relación superior-subordinado), como horizontalmente (servicios centrales vs. delegaciones/distritos).

Página 80 de un total de 413
Página 28 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Este análisis debe responder a la cuestión de cómo deben concentrarse/fragmentarse las funciones y procesos que se desarrollan en la organización, con objeto de conseguir los objetivos marcados, reduciendo los costes asociados a los mismos, mediante la agrupación de actividades específicas dentro del proceso o función considerado.

3. ASEGURAR EL CONTENIDO FUNCIONAL

Comprobar que los puestos definidos en la estructura se adecuan a los niveles definidos en el modelo de clasificación de puestos implantado en la Corporación. Esto conlleva así mismo, la verificación de la inexistencia de solapes y vacíos funcionales y la comprobación del grado de cobertura de las correspondientes funciones.

4. ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS OBJETIVOS BÁSICOS DEL ÁREA.

Garantizar que las funciones realizadas dentro del área se encuentran alineadas con los objetivos básicos de la misma. Esto implica una dotación de medios a las diferentes unidades organizativas, acorde con la importancia de los objetivos que se proponen alcanzar.

5. CARGA DE TRABAJO

Comprobar que los recursos humanos disponibles en cada una de las unidades orgánicas que se definan, mantienen un nivel de actividad/carga de trabajo acorde a los niveles deseados de ocupación. Esto implica la definición de unos indicadores relacionados con la actividad de los puestos de trabajo y los principales procesos a ejecutar, así como la cuantificación de los mismos.

A. El proceso de trabajo.

El proceso de trabajo a seguir implica la cumplimentación de las siguientes etapas:

→ Identificación de la estructura actual.

→ Identificación de los objetivos a medio y largo plazo.

B. Identificación de la estructura objetivo.

C. Identificación de la Estructura Actual.

→ Determinación del organigrama actual del área, servicios, secciones y negociados.

→ Determinación del personal adscrito a cada unidad organizativa, tanto en número, como en funciones y categorías actuales.

→ Determinación de los indicadores de actividad y cuantificación de los mismos.

D. Identificación de los Objetivos a Medio y Largo Plazo:

→ Determinación de las principales funciones cubiertas por la actual estructura organizativa.

Página 81 de un total de 413
Página 29 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

→ Determinación de las necesidades a cubrir por la Institución, tanto a corto, como a medio y largo plazo.

→ Determinación de las funciones que deben cubrir los objetivos identificados.

E. Identificación de la Estructura Objetivo:

→ Determinación del organigrama del área, servicios, secciones y negociados.

→ Determinación del personal necesario en a cada unidad organizativa, tanto en número, como en funciones y categorías.

→ Determinación de los indicadores de actividad y cuantificación de los mismos.

- **CRITERIOS DE DISEÑO ORGANIZATIVO.**

Homogeneizar y clarificar el **reparto de responsabilidades** entre los diferentes puestos de la organización, a través de la caracterización de los puestos (asociados a unidades orgánicas) dentro de la estructura.

Articular la formación de las nuevas estructuras de las áreas sobre la base de la **especialización funcional** de las unidades organizativas, de manera que se obtengan agrupaciones funcionales o de procesos que, por la propia integración, generen mayor valor a la organización.

Centralizar la planificación, diseño y desarrollo de las funciones básicas de las diferentes unidades y **descentralizar** la prestación de los servicios y la ejecución operativa de las mismas, cuando ello implique una mejora en el servicio prestado y no conlleve:

→ Un incremento de los costes asociados.

→ Una dificultad adicional en la coordinación de la función.

Concentrar las funciones y procesos principales, de carácter homogéneo, desarrolladas en la organización, en unidades independientes que garanticen la consecución de los objetivos fijados y doten a la estructura de:

- mayor flexibilidad:

→ Menores trabas en la toma de decisiones.

→ Mayor grado de eficiencia en su actuación

Coordinar la actuación interna de las distintas áreas de la organización a través de elementos/mecanismos que garanticen la transmisión de información entre las distintas áreas, servicios, secciones, etc.

Página 82 de un total de 413
Página 30 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Eficiente utilización de los medios financieros, materiales y humanos disponibles, asignados a las distintas unidades organizativas diseñadas.

7.2. PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Llegamos al momento de establecer una propuesta de estructura organizativa para el Ayuntamiento de Lora de Estepa. Esto se ha conseguido a raíz del análisis y el ajuste o la desviación de la organización propuesta frente a los Criterios de Diseño Organizativo que se han definido en el anterior apartado.

A la vista de lo anterior, se ha procedido a delimitar las áreas atendiendo a la especial importancia que presentan para el municipio y la reorganización de los recursos humanos con los que efectivamente se cuenta, proponiendo la denominación de determinados puestos que se consideran más apropiados para la organización. La nueva estructura se divide en los siguientes conceptos:

ÁREAS:

Las áreas municipales se configuran como el primer nivel administrativo de la organización municipal y dependen directamente del Alcalde/sa o de un Concejal/a-Delegado/a, si bien dentro de una misma área puede haber varios concejales delegados, hecho que ocurre muy a menudo cuando la organización se basa en criterios técnicos o funcionales y no políticos. Son centros gestores de carácter directivo que agrupan a uno o varios servicios y se configuran como una unidad administrativa homogénea, estable y permanente.

SERVICIOS:

Los servicios, son unidades administrativas de la organización municipal que integrados en un área municipal corresponde el ejercicio de un bloque de competencias de naturaleza homogénea.

Los Servicios es una subdivisión necesaria del área independientemente de la dimensión que tenga y del número de empleados adscritos. Existen servicios complejos y servicios simples, siendo los primeros los que tienen organización interna. Los servicios complejos se estructuran en secciones y/o negociados.

Tanto la estructura en secciones y/o negociados como el número de las mismas se realizará en atención al volumen, y diversidad de las tareas a realizar, así como de la cantidad de empleados pertenecientes al mismo.

Página 83 de un total de 413
Página 31 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

SECCIONES:

Las secciones son unidades administrativas de la organización municipal con carácter competencial que comprenden funciones dotadas de una homogeneidad o relación cercana de competencias que suelen ser desarrolladas en un mismo lugar. Suelen ser unidades de estudio, propuesta y gestión en colaboración de los servicios, y les corresponden las funciones de ejecución, informe y propuesta de las cuestiones pertenecientes al ámbito que tienen atribuido, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por los Negociados o unidades asimiladas de ellas dependientes.

Las secciones no conllevan necesariamente la existencia de una jefatura.

NEGOCIADOS:

Los Negociados son unidades administrativas de carácter eminentemente funcional y de apoyo a las secciones o servicios donde se integren, a las que se les atribuyen las funciones de tramitación, gestión y apoyo si procede, de instrucción, tramitación y archivo de los asuntos que tengan asignado.

Los negociados no conllevan necesariamente la existencia de una jefatura, dado que puede haber negociados con un volumen muy escaso de empleados, con lo que habría ausencia de una jefatura “strictu sensu”. En caso de que exista se les denomina o jefe de Negociado o Coordinador, dependiendo el número de empleados integrantes del mismo y no conlleva un grupo de titulación determinado.

A la vista de lo anterior, se ha procedido a delimitar las áreas atendiendo a la especial importancia que presentan para el municipio y la reorganización de los recursos humanos con los que efectivamente se cuenta, proponiendo la promoción de los puestos que se consideran necesarios para un mejor funcionamiento de la organización, incluso introduciendo puestos de nueva creación.

A. CRITERIOS GENÉRICOS Y TRANSVERSALES A TODA LA ORGANIZACIÓN:

Página 84 de un total de 413

Página 32 de 240

CVE: BOP-SE-2024-032012

Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

A.1. INADECUACIÓN ENTRE PLAZAS Y PUESTOS. Se pueden resolver mediante la adscripción de empleados que ostenten la plaza adecuada al puesto correspondiente. Las soluciones deben ir en un doble orden:

- *SOLUCIONES ORGANIZATIVAS*: en un primer orden habrá que determinar aquellas propuestas organizativas que mejoren sustancialmente el resultado y eliminen los problemas detectados. Para ello, no sólo habrá que reestructurar áreas, redefinir puestos, sino que habrá que determinar la necesidad de recalificar o incluso crear puestos que mejoren el tránsito de las tareas por la organización.
- *SOLUCIONES PARTICULARES*: De nada sirve lo anterior con una plantilla desmotivada o que se sienta poco reconocida, por ello habrá que detectar aquellas personas que están infrautilizadas intelectualmente o descolocada dentro de la organización. Para ello será fundamental pulsar las opiniones particulares, así como analizar la cualificación real (no la requerida para el puesto) de cada trabajador.

Y es que no se puede dejar a un lado que la funcionarización es una posibilidad contemplada expresamente en la Ley 23/1988, de 28 de julio, que dio nueva redacción al artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y persigue facilitar la Integración del personal en los cuerpos o escalas de funcionarios cuando se trata de labores susceptibles de ser desempeñadas por éstos. Esta conversión de régimen jurídico se lleva a cabo determinando qué puestos han de ser desempeñados por personal funcionario, y permitiendo que el laboral que efectivamente los ocupa, acceda a los correspondientes cuerpos y escalas a través de un proceso selectivo específico.

A.2. PUESTOS NO SINGULARIZADOS: Las teorías organizativas de la Administración han evolucionado desde un punto de vista de empleados de adscripción singular a otra más reciente de adscripción generalista. Derivada de la primera han aparecido puestos con "apellidos" que son aquellos que en su denominación aparece reflejado la unidad donde prestan sus servicios. Esta teoría ha sido superada por inoperatividad. Igualmente, la contraria de empleados públicos generalistas que sirven para todas las áreas y pueden desarrollar sus funciones un día en una y otro en otra, está siendo descartada por provocar perjuicios como desmotivación, falta de concreción, inexperiencia, etc.

De esta forma, en la actualidad parece utilizarse la teoría ecléctica. Es decir, habrá que estar al caso en concreto. Habrá determinados puestos generalistas que en alguna área realicen un trabajo más específico, y que no sea fácilmente intercambiable por otro

Página 85 de un total de 413
Página 33 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

empleado, sin que se produzca una merma en la eficacia y productividad de ese puesto y, por ende, de la unidad donde desarrolle sus funciones.

Una administración moderna debe ser lo suficientemente adaptable a las necesidades que la prestación de los servicios requiera en cada momento, por ello se tiende claramente a que los puestos no singularizados pertenezcan a la Administración y no al área donde estén adscritos, pudiendo realizar movilidad funcional dentro de la administración, pero siempre dentro de los principios de eficacia y eficiencia con límites en las normas, Convenios y Pactos aplicables al caso.

Ejemplos de estos puestos pudieran ser, sin ánimo de ser exhaustivos, Administrativos, auxiliares administrativos, operarios u oficiales.

Se posibilita, en el Artículo 73 del Estatuto Básico del Empleado Público, la agrupación de los puestos por sus características, al objeto de ordenar la selección de personal, la formación o la movilidad.

"Artículo 73.3 Desempeño y agrupación de puestos de trabajo.

3. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de sus características para ordenar la selección, la formación y la movilidad".

Es por ello, que en muchos casos se ha considerado adecuado el agrupar puestos en función a sus características comunes, a fin de conseguir una mayor flexibilidad a la hora de prestar los servicios, así como para la adaptación a los cambios que puedan surgir en la organización. Ello no exime que cada trabajador pueda llevar a cabo unas tareas especializadas.

A.3. VALORACIONES DIFERENTES DE PUESTO SIMILARES EN DIFERENTES ÁREAS:

Igualmente se ha de determinar que dos plazas de un puesto dentro de la misma unidad administrativa deben tener las mismas funciones y valoraciones, debe determinarse que un mismo puesto en dos áreas pueden tener valoraciones diferentes que provengan de diferencias valorativas en cualquiera de los criterios de valoración (diferente horario, mando, responsabilidad...). El hecho de que aparezcan fichas independientes de puestos muy similares o idénticos, es debido a que tienen situaciones particulares o matices que obligan a diferenciarlos (funcionarios/laborales, diferente horario...).

A.4. MOVILIDAD FUNCIONAL INTERNA**,** en nuestra amplia experiencia nos hemos encontrado no pocos casos en que un auxiliar administrativo tiene la titulación necesaria para

Página 86 de un total de 413
Página 34 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

desempeñar un puesto de igual o superior categoría en otra área. Para ello es necesario no sólo analizar el puesto, sino la cualificación cierta del que ocupa cada puesto**,** ya que debemos evitar QUE SE BUSQUE FUERA LO QUE YA EXISTE DENTRO, con el consiguiente perjuicio, no sólo para los empleados, sino también para la propia organización.

ES CLAVE SABER CON QUÉ RECURSOS HUMANOS EXACTOS DE CUALIFICACIÓN SE CUENTA EN LA ADMINISTRACIÓN, para poder ejercitar los derechos de promoción horizontal o vertical.

Finalmente, hemos de advertir que la idea que va a presidir este trabajo es la de **conseguir la mayor versatilidad de los puestos de trabajo**, permitiendo que el personal pueda desempeñar el máximo número de ellos en función de las necesidades municipales. De esta forma, por ejemplo, un conserje o un operario de limpieza puedan estar adscritos a un colegio o a un centro distinto del actual, al homogeneizarse las funciones de los puestos no singularizados.

B. NUEVAS DENOMINACIONES Y CREACIÓN DE PUESTOS.

B.1. CREACIÓN DE PUESTOS: Del análisis de la propia plantilla de personal se han planteado la creación de algún puesto que se ha detectado que falta en el organigrama para una correcta distribución del trabajo y una mejor prestación de los servicios afectados.

B.2. REDENOMINACIONES: Cuando se ha acreditado que se está desarrollando un puesto cuyas funciones se corresponden con otra denominación más acertada se ha procedido a su cambio. Debemos determinar que este cambio de denominación NO PRODUCE EFECTOS RETRIBUTIVOS NEGATIVOS PARA LOS EMPLEADOS, simplemente se considera adecuado para la organización y para la definición más acorde de los puestos.

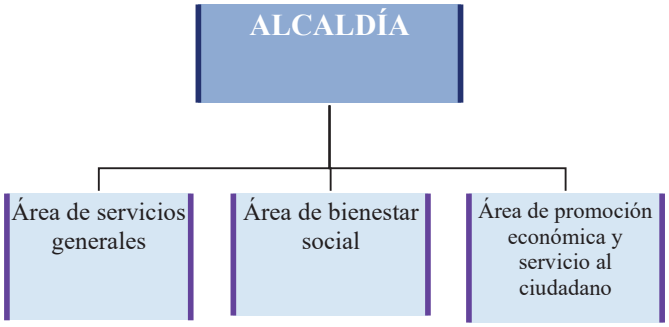
C. ASIGNACIÓN DE GRUPO DE TITULACIÓN

En la línea del apartado anterior, existen determinados puestos, que se ha considerado la opción de barrar el grupo de titulación ya que es correcto su desempeño desde un grupo u otro. Los puestos barrados permiten la configuración del puesto en los dos grupos de titulación, pero en el momento en que la plaza de ese puesto se vaya a ofertar deberá realizarse en uno en concreto. Será ahí donde tenga que definirse el puesto de forma concreta y adscribirlo a un solo grupo de titulación. Excepto para el caso del habilitado que se ha barrado para cumplir con la normativa.

Página 87 de un total de 413
Página 35 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

D. ORGANIGRAMA:

En este apartado vamos a detallar las áreas en las que consideramos oportuno organizar el Ayuntamiento, habiendo algunas que se subdividen en servicios.



La división del Ayuntamiento creemos adecuada estructurarla:

Área de Servicios Generales



La estructura propuesta es la siguiente:

En áreas de servicios generales están ubicados aquellos servicios que tienen una influencia transversal del Ayuntamiento y que presta funciones de asesoramiento y gestión de la administración en su aspecto más global.

Dicha área se compone del **Servicio de Secretaría-Intervención,** el cual se responsabiliza de las funciones propias de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, así como de la asistencia a los órganos de gobierno y la defensa, convocatorias y desarrollo de los plenos, la redacción y certificación de actas, la comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos. Además, se

Página 88 de un total de 413
Página 36 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

gestionan las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad. Asimismo, también lleva el manejo y custodia de todos los valores, fondos y efectos.

A la cabeza del servicio, encontramos el puesto de ***Secretario/a-interventor/a,*** (funcionario/a habilitado nacional). El mismo figura en la plantilla de personal con un grupo de titulación A2, hecho que se ha de solventar ya que el grupo debe ser superior según la norma, por ello se propone barrar el grupo de titulación pasando este a A1/A2 para que, cuando se pueda, se regularice tal situación.

Dependiendo del puesto de Secretario/a-interventora/a con una estructura de "peine", se encuentran:

- Se mantienen la plaza existente de ***Técnico/a de administración general,*** puesto que se encuentra desempeñado sin ser en propiedad y que figuraba en plantilla de personal como asesor/a jurídico habiéndose modificado la denominación acorde a las competencias desempeñadas y consolidadas en el proceso de estabilización, además se ha modificado el vínculo como funcionario por reflejarse en dicho proceso.
- Se propone la creación de dos plazas de ***Administrativo/a*** (funcionario) con la finalidad de cubrir las tareas propias de esta subescala, orientado a potenciar el servicio.
- Otro de los puestos adscritos al habilitado es el ***Auxiliar administrativo/a,*** en concreto 2, una de las plazas tiene vínculo funcionario/a y la otra plaza se encuentra desempeñada sin ser en propiedad. Como en el caso anterior, se ha propuesto su inclusión como funcionario tal y como figura en la oferta de empleo público de estabilización.

Dentro del área hemos creado el **Servicio de Urbanismo**, el cual está formado por un puesto de ***Arquitecto/a*** de nueva creación con vínculo laboral.

Otra de las unidades que conforman esta área, es el **Negociado de Vigilancia**, el mismo está dotado de un ***Vigilante municipal*** (funcionario) adscrito directamente al alcalde/sa-concejal/a. Esta figura se corresponde con el "*Artículo 6. Vigilantes municipales. 1. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en los municipios donde no exista Cuerpo de la Policía Local, las funciones atribuidas a sus miembros serán ejercidas por el personal que desempeñe funciones de custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones, con la denominación de vigilantes municipales, a cuyo personal se extenderá la competencia de coordinación. A tal efecto, los vigilantes municipales, que deberán ser funcionarios de carrera, recibirán cursos de formación adaptados a las características de sus funciones en la Escuela de*

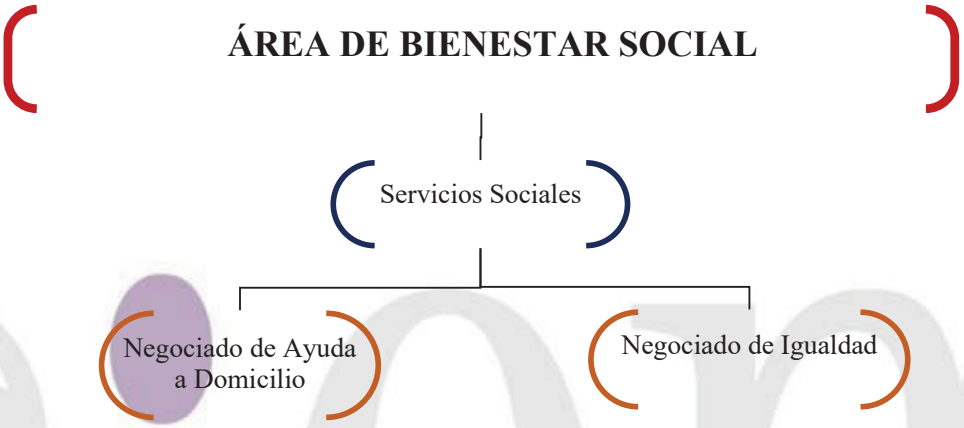
Página 89 de un total de 413
Página 37 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Seguridad Pública de Andalucía y en las Escuelas Mancomunadas, Municipales y Concertadas de Policía Local" de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Si bien dicho puesto figura con un grupo de titulación AAPP, hecho que no parece correcto con lo que aparece en la norma, por lo que, en tanto en cuanto quede vacante, se debiera reclasificar pasando a tener un grupo de titulación C2.

Por último y para completar esta área, se ha creado el **Negociado de Mantenimiento de Instalaciones,** cuyo objetivo es el mantenimiento de todas las dependencias municipales y de las infraestructuras incluidas en sus competencias. Esta unidad se encuentra coordinada y gestionada por un ***Encargado/a de servicios múltiples***, con dependencia directa del alcalde/sa-concejal/a. Adscrito a este, se mantiene un ***Oficial de servicios múltiples*** y dos ***Operario/a de servicios múltiples,*** de los cuales uno de ellos se ha mantenido se encuentra vacante por plantilla Si bien, se ha procedido a la redenominación del mismo para aportar mayor flexibilidad a la unidad ya que por plantilla aparecía como mantenimiento de piscina. El otro puesto es de nueva creación. Todos los puestos que componen esta unidad tienen vínculo laboral. Si bien, para el caso del encargado y del oficial se ha procedido a la redenominación para ajustarnos a las competencias desempeñadas y consolidadas que figuran en el proceso de estabilización, además de estar desempeñadas sin ser en propiedad.

Área de Bienestar Social



Página 90 de un total de 413
Página 38 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Página 91 de un total de 413

Página 39 de 240

CVE: BOP-SE-2024-032012

Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

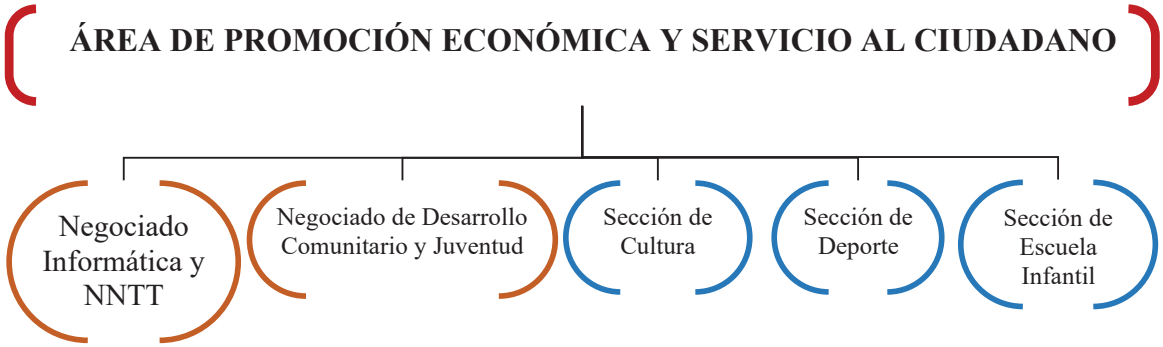
Esta área persigue objetivos como la búsqueda de recursos y la solución de los problemas dando prioridad a aquellas necesidades sociales más urgentes, evitar situaciones de riesgo social, ejercer cauce para el impulso del voluntariado social, etc. Además de buscar conseguir el compromiso como poder público de trabajar a favor de la efectiva entre hombres y mujeres del municipio, siendo objetivo primordial la transformación de las relaciones entre ambos, impulsando programas, planes y proyectos que sirvan para corregir y compensar las situaciones de desigualdad y discriminación entre ellos y garantizar un modelo social igualitario.

Esta área está formada por el **Servicio de Servicios Sociales**, pese a no existir obligatoriedad de prestación del mismo, existen puestos que asumen estas competencias. Según la ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, en su artículo 30.2 "*La dirección será ejercida por una persona empleada pública con titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura en las disciplinas o áreas de conocimiento de trabajo social, educación social o psicología. Los equipos profesionales estarán constituidos por trabajadores sociales, educadores sociales, psicólogos y cualquier otro personal técnico titulado que sea necesario para el normal desarrollo de las funciones, servicios y prestaciones propias de este nivel",* por lo que, para ello, se ha creado como máximo coordinador a un ***Responsable de Servicios Sociales*** (laboral) y de nueva creación para favorecer la organización y gestión del servicio, con dependencia directa del alcalde/sa-concejal/a. Advertir que todos los puestos que componen el servicio, tienen dependencia directa al responsable. Siendo los mismos un ***Trabajador/a social;*** un ***Educador/a social*** (con jornada parcial) y un ***Auxiliar administrativo/a***, con respecto a este último, aparece vacante y con jornada parcial, pese a que nos consta que existe personal del ayuntamiento que desempeña parte de las competencias, además se ha procedido a la reclasificación del vínculo pasando este a funcionario. En lo que a los técnicos se refieren, indicar que están desempeñados sin ser en propiedad.

Dentro del servicio y adscrito al responsable, se han creado dos negociados:

- **Negociado de ayuda a domicilio,** el mismo se compone de 3 ***Auxiliares de ayuda a domicilio***, laboral y estando desempeñado sin ser en propiedad, además de tener jornada parcial.
- **Negociado de Igualdad,** está formado por un ***Técnico/a de Igualdad de Empleo y Subvenciones*** de nueva creación y por un ***Agente de igualdad***, el cual está desempeñado sin ser en propiedad. Ambos puestos tienen vínculo laboral.

Área de Promoción económica y Servicio al ciudadano



Con el principal objetivo, entre otros, de promover y difundir la educación, juventud y promoción económica en general, fomentando la vitalidad cultural a través de la programación de producciones y actividades de calidad. Dicha área se compone de dos negociados y tres secciones, advertir que los puestos que lo integran tienen dependencia directa del alcalde/sa-concejal/a:

- **Negociado de Informática y NNTT:** esta unidad queda formada por un ***Técnico/a Sociocultural*** (laboral) de nueva creación y una plaza de ***Dinamizador/a,*** laboral, desempeñado sin ser en propiedad y habiéndose redenominado para ajustarnos a las competencias que efectivamente desempeña y tiene consolidadas acorde al proceso de estabilización.
- **Negociado de Desarrollo Comunitario y Juventud:** dicha unidad se compone de un ***Agente de Dinamización Juvenil***, un ***Técnico/a de Juventud*** y un ***Monitor/a de Juventud***, todos de nueva creación. También, dentro de la unidad, se encuentra un ***Monitor/a*** y un ***Animador/a comunitario/a***, en ambos casos están desempeñado sin ser en propiedad y sin llegar a la totalidad de la jornada, además de haberse renombrado para ajustarnos a la denominación fijada en la oferta de empleo público de estabilización. Todos lo puestos que componen esta unidad tienen vínculo laboral.
- **Sección de Cultura:** formada por un ***Técnico/a auxiliar de cultura y biblioteca*** laboral, sin ser desempeñados en propiedad. Se ha procedido a ajustar la denominación a las competencias consolidadas según el proceso de estabilización.
- **Sección de deportes**, integrado por un ***Monitor/a de deportivo/a*** laboral y desempeñando sin ser en propiedad y con parcialidad de jornada; dos ***Socorristas***, con

Página 92 de un total de 413
Página 40 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

vínculo laboral y encontrándose vacante por plantilla, si bien está configurado con una jornada parcial en cómputo anual.

- **Sección de Educación Infantil:** antes de comenzar el análisis de la misma debemos tener en cuenta que la legislación aplicable es el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. Disponiendo el centro de 2 aulas, por lo que, en cuanto al número de personal necesario para el centro, en el artículo 16 se indica que: "3. *En cada centro educativo que imparta el primer ciclo de la educación infantil el número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro más uno*." Por lo que, disponiendo de tres plazas, la ratio en cuanto al número de trabajadores es el adecuado. En cuanto a la titulación del personal educativo, en el Artículo 16. Se recogen los requisitos de personal. 1. "*Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil contarán con profesionales que posean el título de maestro o maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente. Asimismo, deberán contar para la atención educativa y asistencial del alumnado con personal cualificado que posea el título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales*", Cumpliendo con dicho precepto, se crea el puesto de ***Director/a de la escuela infantil*** (laboral), el cual será nombrado entre el personal educativo. Adscrito al director/a, mantenemos tres ***Educadores/as de la escuela***, laborales y estando desempeñados sin ser en propiedad.

A modo de resumen y para mayor claridad se adjunta una **propuesta de inventario de puestos** de trabajo organizativamente diferenciados por cada unidad (nomenclatura), esta tabla incluye todos y cada uno de los puestos recogidos en la RPT, con indicación de aquellos que sean de nueva creación y entre otros. Se refleja:

- En la primera columna: la denominación de origen según plantilla de personal, o indicación si es nueva creación por ser propuesta de esta consultora.
- En la segunda columna: indica la denominación de aquellas plazas incursas en el proceso de estabilización.
- En la tercera columna: la denominación del puesto en la propuesta (reseñándose en rojo aquellos puestos renombrados).
- En la cuarta columna: indica el grupo de titulación.

Página 93 de un total de 413
Página 41 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

• Y, por último, en la quinta columna, refleja el vínculo jurídico.

PUESTO PLANTILLA (BOP)	PLAZAS ESTABILIZACIÓN	PROPUESTA CIEM	GT	VÍNCULO
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES				
SERVICIO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN				
SECRETARIO-INTERVENTOR	NO CONSTA	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	A1/A2	FUN
ASESOR JURIDICO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	FUN
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	ADMINISTRATIVO/A	C1	FUN
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	ADMINISTRATIVO/A	C1	FUN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO CONSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	FUN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	FUN
SERVICIO DE URBANISMO				
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	ARQUITECTO/A	A1	LB
NEGOCIADO DE VIGILANCIA				
VIGILANTE MUNICIPAL	NO CONSTA	VIGILANTE MUNICIPAL	AAPP	FUN
NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES				
ENCARGADO OBRA, MANTENIMIENTO EDIFICIOS, PARQUES Y JARDINES	ENCARGADO/A SERVICIOS MULTIPLES	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	C1	LB
PERSONAL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y ZONAS DEPORTIVAS	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	C2	LB
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	LB
MANTENIMIENTO PISCINA	NO CONSTA	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	LB
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL				
SERVICIOS SOCIALES				
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES	A2/A1	LB
TRABAJADOR SOCIAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	LB
EDUCADOR SOCIAL	EDUCADOR/A SOCIAL	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	LB
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NO CONSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	FUN
NEGOCIADO DE AYUDA A DOMICILIO				
AUXILIARES SAD	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	C2	LB
AUXILIARES SAD	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	C2	LB
AUXILIARES SAD	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	C2	LB
NEGOCIADO DE IGUALDAD				
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	A2	LB
AGENTE DE IGUALDAD	AGENTE DE IGUALDAD	AGENTE DE IGUALDAD	A2	LB
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO				

Página 94 de un total de 413
Página 42 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

NEGOCIADO INFORMÁTICA Y NNTT				
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL	A2	LB
MONITOR CENTRO GUADALINFO	DINAMIZADOR	DINAMIZADOR/A	C1	LB
NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD				
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	A2	LB
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	C1	LB
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	MONITOR/A JUVENTUD	C2	LB
MONITORES PROYECTO DE JUVENTUD (ANTIGUO RIBETE)	MONITOR/A	MONITOR/A	C2	LB
ADJ	ANIMADOR COMUNITARIO	ANIMADOR/A COMUNITARIO/A	AAPP	LB
SECCIÓN DE CULTURA				
AUXILIAR BIBLIOTECA	TECNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	TECNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	C1	LB
SECCIÓN DE DEPORTE				
MONITOR DEPORTIVO	MONITOR/A DEPORTIVO	MONITOR/A DEPORTIVO/A	C1	LB
SOCORRISTAS PISCINA	NO CONSTA	SOCORRISTA	C2	LB
SOCORRISTAS PISCINA	NO CONSTA	SOCORRISTA	C2	LB
SECCIÓN DE ESCUELA INFANTIL				
NUEVA CREACIÓN	NUEVA CREACIÓN	DIRECTOR/A ESCUELA	A2	LB
DIRECTORA ESCUELA INFANTIL	EDUCADOR/A ESCUELA	EDUCADOR/A ESCUELA	A2	LB
EDUCADORA ESCUELA INFANTIL	EDUCADOR/A ESCUELA	EDUCADOR/A ESCUELA	A2	LB
EDUCADORA ESCUELA INFANTIL	NO CONSTA	EDUCADOR/A ESCUELA	A2	LB

E. Propuesta organizativa completa:

El organigrama es el resultado de la creación de la estructura de una organización la cual hay que representar. Esta muestra los niveles jerárquicos existentes en la organización.

A continuación, vamos a detallar una leyenda en la cual se explica los símbolos utilizados.

La estructura completa se divide en:

- **Área**, reflejado en el organigrama con un óvalo de color rojo.
- **Servicio,** reflejado en el organigrama con un óvalo de color azul.
- **Sección,** reflejado en el organigrama con un óvalo de color azul claro.
- **Negociado,** reflejado en el organigrama con un óvalo de color naranja.

Dentro de cada unidad, se integran los distintos puestos que lo componen:

- Los puestos que ostenta la **máxima jefatura**, se identifican con un óvalo de color rojo.
- Aquellos puestos cuyos grupos de titulación son **A1/A2**, se identifican con un óvalo de color azul.

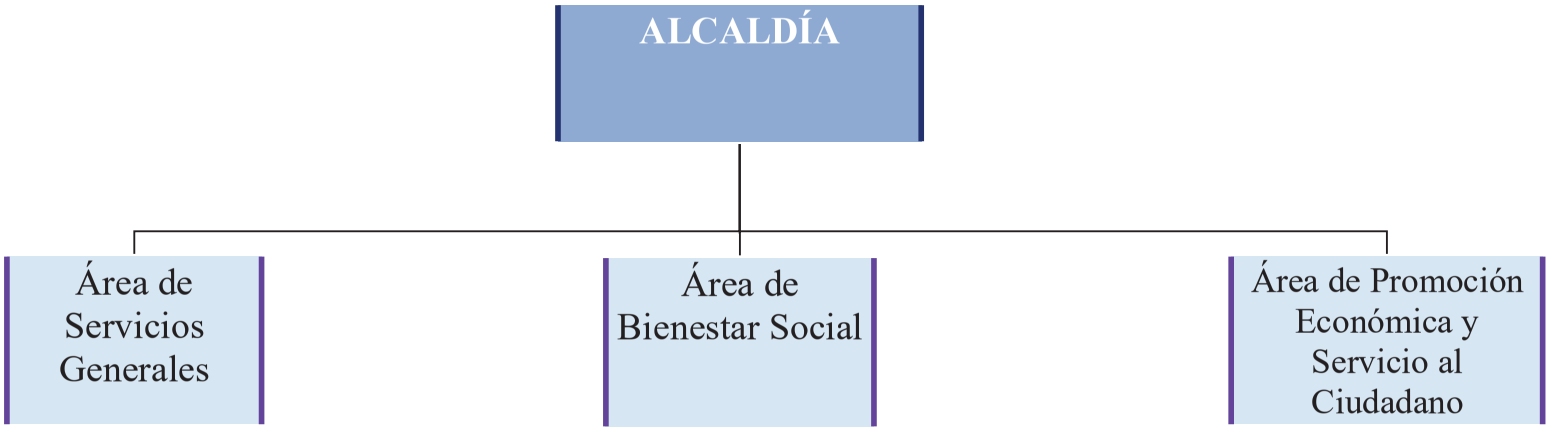
Página 95 de un total de 413
Página 43 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- En cuanto a los puestos que tienen un grupo de titulación **C1**, se ha identificado con un óvalo de color verde.
- Por último, para los puestos con grupo de titulación **C2/AAPP**, se identifican con un óvalo de color gris.

Página 96 de un total de 413
Página 44 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

PROPUESTA ORGANIZATIVA COMPLETA



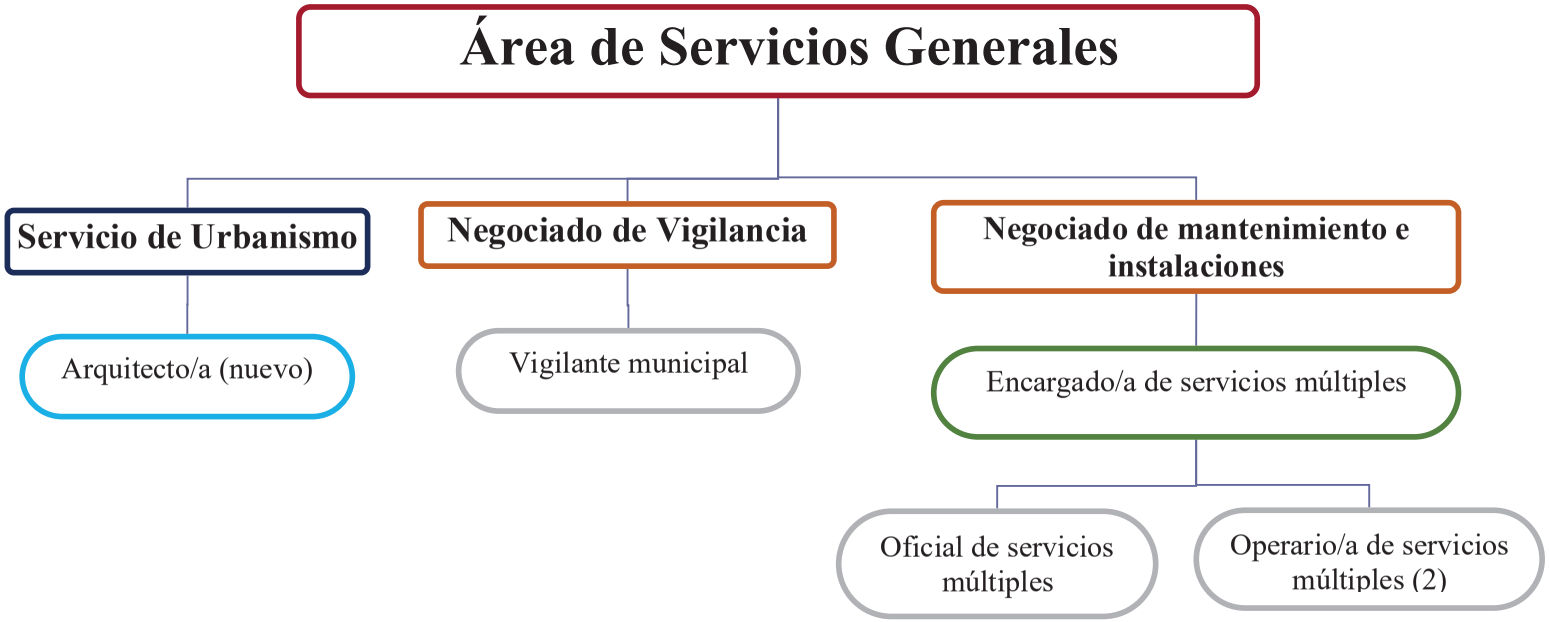
Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES



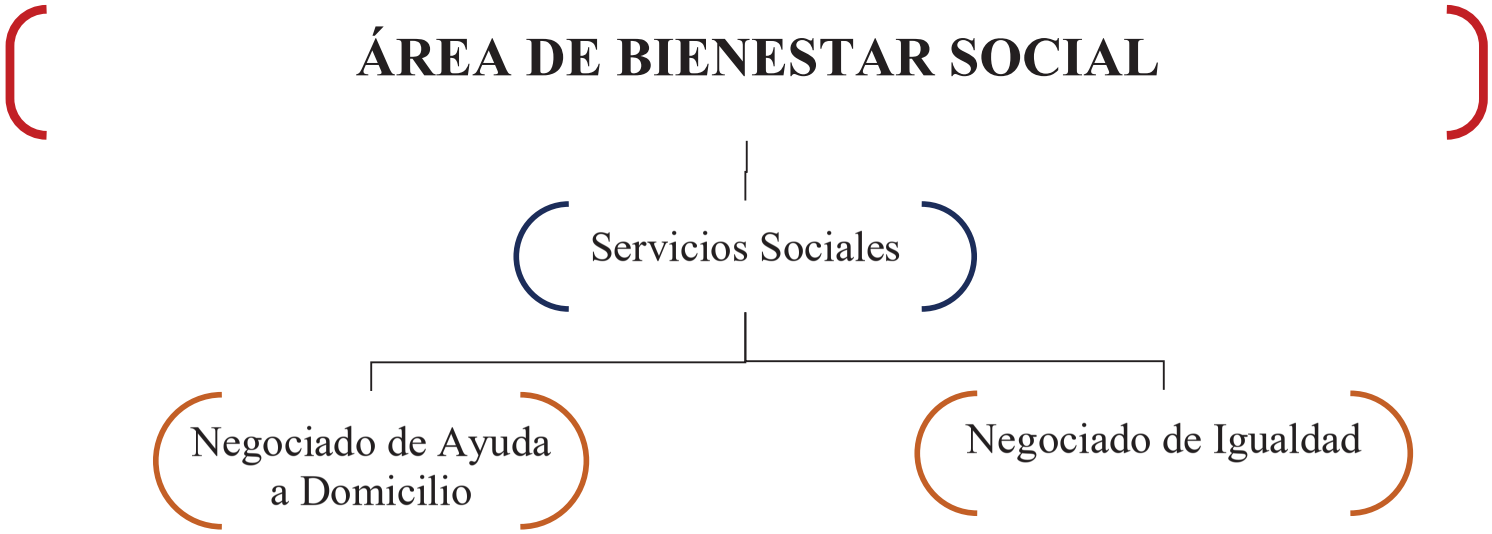


Boletín Oficial de la provincia de Sevilla



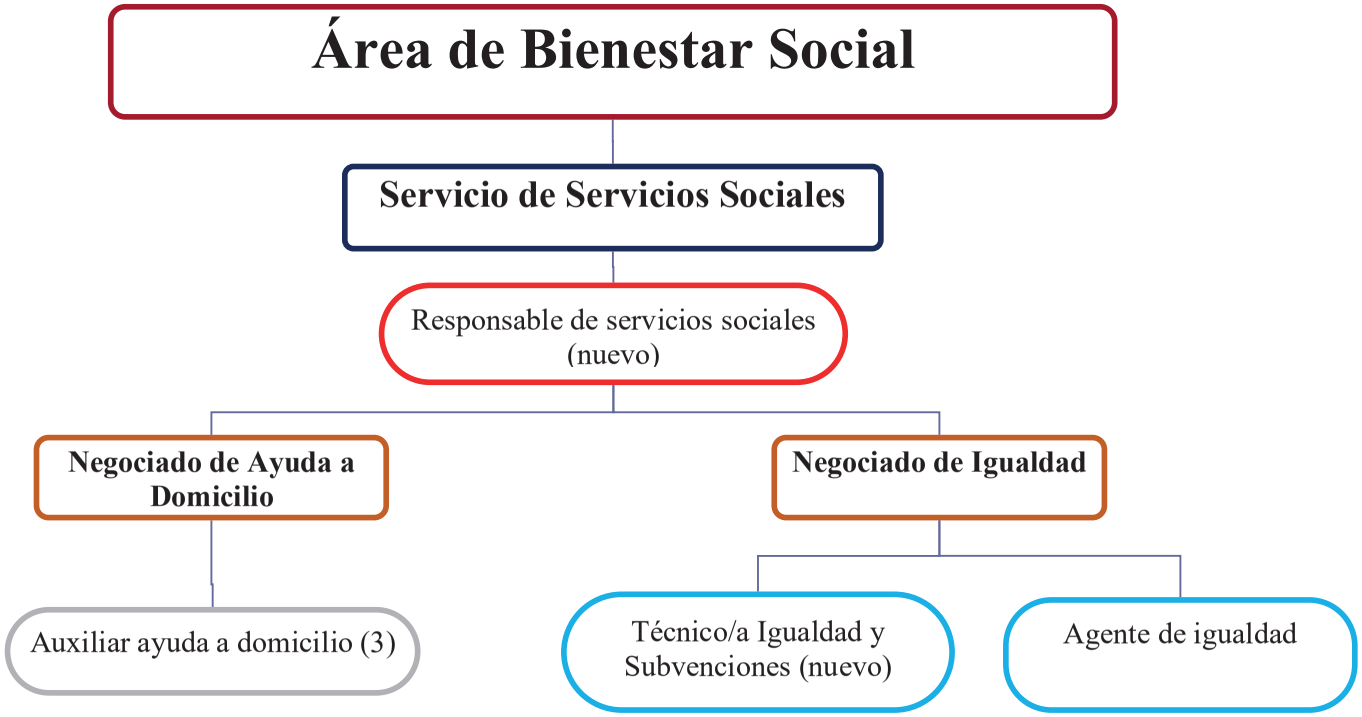
Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

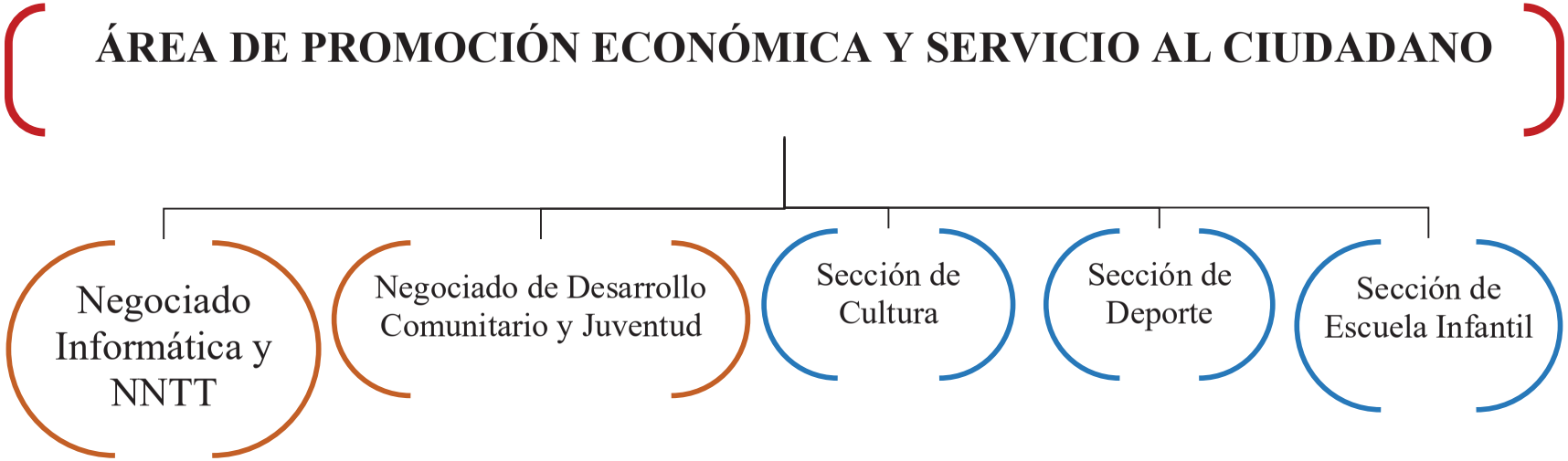




Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

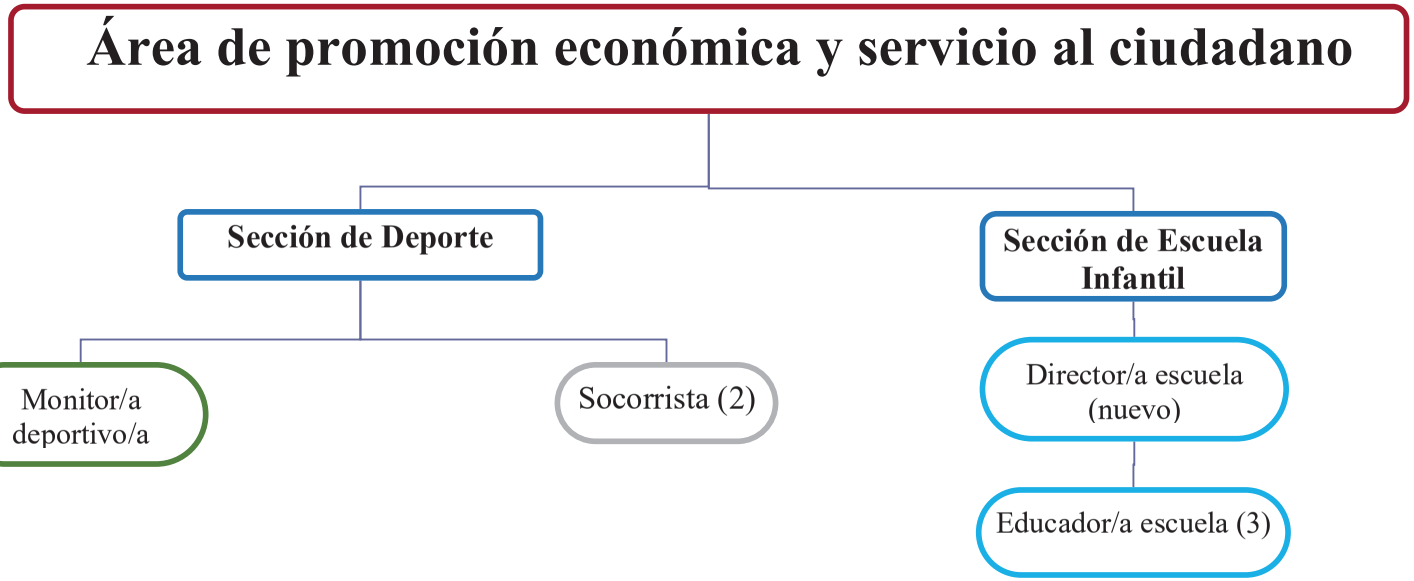

Área de Bienestar Social
Servicio de Servicios Sociales
Responsable de servicios sociales (nuevo)
Negociado de Ayuda a Domicilio
Negociado de Igualdad
Auxiliar ayuda a domicilio (3)
Técnico/a Igualdad y Subvenciones (nuevo)
Agente de igualdad

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO





Boletín Oficial de la provincia de Sevilla



Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

8. PLAN DE PROMOCIÓN INTERNA Y VERTICAL Y HORIZONTAL

Desde una perspectiva general, el TREBEP establece en relación con la carrera profesional, a nivel enunciativo, los siguientes derechos: El derecho a la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera. (Art. 14.a) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional. (Art. 14.b).

A la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación. (Art. 14.c) A la formación continua, a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral (art. 14.g), promoviendo las administraciones a los efectos de viabilizar las carreras de sus funcionarios, la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los mismos. (Art. 16.2) A la promoción profesional. (Art. 16.1) A la continuidad en el puesto de trabajo obtenido por concurso vinculada a la evaluación del desempeño (art. 20.4) y a su reasignación en caso de supresión o remoción, o cese en el caso de que se haya obtenido por libre designación, de acuerdo con el sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes a dicho sistema. (Artículos 79.3 y 80.4) El derecho de los funcionarios a la movilidad (art. 81.1) El TREBEP, en el Capítulo II del Título III, regula la carrera profesional como el derecho a la promoción profesional de los funcionarios de carrera, estableciendo que los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional. (Art. 16.1)

Y en su apartado segundo, establece el concepto de carrera profesional como: “el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios.” Proporcionar formación adecuada. El crecimiento y desarrollo organizacional y de los empleados pasa por la adquisición y adecuación de los conocimientos, las aptitudes y habilidades.

Siendo la RPT la herramienta adecuada que nos acerca a conocer los requerimientos formativos de un puesto, pero a fin de poder fijar de forma adecuada el plan formativo de los trabajadores lo más adecuado es conocer las necesidades del mismo siendo fácilmente constatable mediante

Página 108 de un total de 413
Página 56 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

el desarrollo del procedimiento de evaluación del desempeño y posteriormente fijándose la Trayectoria formativa en el Plan de ordenación de recursos Humanos (PORH).

De nada sirve la mejor RPT, si no logra involucrar a los empleados públicos, y para ello es necesario que perciban que la RPT no sólo sirve para mejorar la organización, sino para reconocer derechos y descubrir injusticias, problemas desmotivaciones, etc…

La progresión en la carrera profesional y la promoción interna constituyen un derecho individual del empleado público reconocido en el art. 14 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-, al señalar que: *"Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación."*

Las Administraciones Públicas deben incentivar la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional. Por tanto, este derecho debe tener UN CONTRAVALOR EN LA OBLIGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN de proteger ese derecho. El EBEP establece en los apartados 3º y 4º del art. 16 que:

"3. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito".

Página 109 de un total de 413
Página 57 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

El citado art. 16 EBEP, que contiene estos conceptos, se configuran como un precepto complejo porque solapa conceptos -fruto de la propia definición que hace de carrera administrativa- y permite que aparezcan conjuntamente las ideas de carrera profesional (vertical y horizontal) y promoción interna (vertical y horizontal).

Los citados preceptos nos llevan a afirmar que el tratamiento de carrera y promoción no es homogéneo. Mientras la primera debe necesariamente adoptarse -por eso se configura como un derecho-, la segunda sólo opera en los términos del art. 18 EBEP:

1º. La promoción interna debe realizarse mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el art. 55.2 EBEP; y,

2º. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo inmediato inferior y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Y todo ello conforme a las reglas del apartado 1º del art. 78 EBEP, que señala que: "Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de mérito, capacidad y publicidad...".

Se trata de uno de los aspectos de mayor novedad. Con esta referencia lo que se consigue es que el principio de mérito y capacidad a que se refiere el art. 103.3 CE como determinante del acceso, tenga ahora -y por virtud de la Ley- una extensión que va más allá de la mera selección y se plasma, igualmente, en la provisión de puestos de trabajo o el reclutamiento interno una vez que los funcionarios han ingresado en la correspondiente Administración Pública. Desde esta óptica, el Ayuntamiento podría pues proveer determinados puestos de trabajo citado mediante el procedimiento de "concurso de méritos" previsto en el apartado 2º del art. 78.

Todo ello, debe ser ahondado en un documento ya mencionado de importancia capital que es el Plan para la ordenación de sus recursos humanos del Artículo 69 TREBEP, que incluya, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del presente Título de este Estatuto.

Página 110 de un total de 413

Página 58 de 240

CVE: BOP-SE-2024-032012

Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Para el plan de promoción interna habrá que partir de UNA NUEVA ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA, detallado en la presente RPT que determine la necesidad de cubrir determinados puestos por la forma que se establezca y negocie entre las partes.

En el presente documento planteamos una serie de medidas que consideramos necesarias de acometer:

a. CREACIÓN DE PUESTOS:

Se ha procedido a crear aquellos puestos que entendemos son necesarios para ofrecer un servicio óptimo:

PUESTO PLANTILLA (BOP)	PROPUESTA CIEM	GT	VÍNCULO
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES			
SERVICIO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN			
NUEVA CREACIÓN	ADMINISTRATIVO/A	C1	FUN
NUEVA CREACIÓN	ADMINISTRATIVO/A	C1	FUN
SERVICIO DE URBANISMO			
NUEVA CREACIÓN	ARQUITECTO/A	A1	LB
NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES			
NUEVA CREACIÓN	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	LB
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL			
SERVICIOS SOCIALES			
NUEVA CREACIÓN	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES	A2/A1	LB
NEGOCIADO DE IGUALDAD			
NUEVA CREACIÓN	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	A2	LB
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO			
NEGOCIADO INFORMÁTICA Y NNTT			
NUEVA CREACIÓN	TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL	A2	LB
NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD			
NUEVA CREACIÓN	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	A2	LB
NUEVA CREACIÓN	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	C1	LB
NUEVA CREACIÓN	MONITOR/A JUVENTUD	C2	LB
SECCIÓN ESCUELA INFANTIL			
NUEVA CREACIÓN	DIRECTOR/A ESCUELA	A2	LB

Página 111 de un total de 413
Página 59 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

b. PROPUESTA DE AMORTIZACIÓN:

Así mismo nos encontramos una plaza de **auxiliar de la escuela infantil** (vacante) que se debe amortizar, ya que se considera innecesaria en la estructura propuesta, por estar cubierto el servicio, con el fin de no sobredimensionar la propuesta realizada por esta consultora.

En cuanto a los mecanismos de ascenso en la carrera profesional, deben depender según la doctrina que nos parece más acertada de los siguientes elementos:

1**. El tiempo** —necesario para adquirir experiencia, siendo una condición necesaria pero no suficiente (trayectoria y actuación profesional—).

2**. Basada en el conocimiento experto** en función de una experiencia y de una competencia profesional e implica una autoridad de tipo experto, mientras que el cargo implica un liderazgo de gestión y de delegación de autoridad jerárquica.

3. **La calidad de los trabajos** y/o participación en actividades de mejora continua;

4. la obtención de **buenos resultados** en la evaluación del desempeño.

En cuanto a la fórmula jurídica sería muy aventurado adelantar la fórmula más correcta para realizar dichas labores, **en este documento se han avanzado bastante, pero consideramos que deberá haber un acuerdo entre las partes y el documento jurídico habrá de ser el PORH.**

Si es cierto que deberemos acudir, dentro de la promoción interna a los siguientes sistemas:

a) Sistemas ordinarios de provisión:

-El concurso

-La libre designación

b) Sistemas extraordinarios de provisión voluntarios:

-La permuta

-La movilidad por razones de salud

-La movilidad por violencia de género

-La comisión de servicios

-La adscripción provisional

-El reingreso al servicio activo

c) Sistemas extraordinarios de provisión forzosos:

-Redistribución de efectivos

-Reasignación de efectivos

Página 112 de un total de 413
Página 60 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

-Movilidad por cambio de adscripción de puestos

En ese elenco deberemos determinar entre todas las partes qué será más beneficioso para las partes y qué sistema será aplicable a cada caso.

En cuanto a la incorporación de OEP, igualmente es muy aventurado, ya que en algunos casos hemos logrado sortear la prohibición acreditando ciertos hechos que implican poder acudir a un análisis del Artículo 21 LPGE, así como del 22, para poder extraer el máximo potencial permitido.

Si opinamos que se deberán aprobar TODAS LAS MEDIDAS reflejadas en este documento y ahondadas en un futuro PORH. Todo ello, deberá estar condicionadas a futuro a la habilitación presupuestaria oportuna y al levantamiento de la prohibición, si bien dicha condición será AUTOMÁTICA, sin requerir de nuevas aprobaciones.

9. EJECUCION ECONÓMICA DE LA RPT

Uno de los elementos imprescindibles de la relación de Puestos de Trabajo son las retribuciones Complementarias que lo integran. Igualmente, dentro del expediente, y una vez se negocien las medidas en la mesa de negociación, así como el calendario de implantación, habrá de realizarse una memoria económica presupuestaria de las implicaciones que dicha aplicación deberá tener en cada ejercicio presupuestario.

Dado que, en la actualidad, no se pueden determinar que los puntos sean definitivos, pues es objeto de negociación entre ambas partes, así como tampoco es el momento procedimental oportuno para empezar a debatir y proponer un valor del punto, que habrá de salir de dicha negociación, es imposible hacer un análisis en la actualidad de las consecuencias económicas del presente documento.

Obviamente una vez se vayan concretando los diferentes elementos se irán entregando valoración económica de las medidas que se vayan manteniendo, así como en la entrega final que habrá de ser sometida a aprobación irá el documento íntegro con las diferentes valoraciones económicas de cada medida adoptada o por adoptar, así como el total de la repercusión en el presupuesto de gastos, si se tomaren todas las medidas.

No obstante, lo anterior esta consultora no debe obviar, el hecho de las limitaciones legales y presupuestarias existentes en la actualidad en cuanto al incremento del capítulo 1 y de la masa

Página 113 de un total de 413
Página 61 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

retributiva global. Igualmente, en el presente documento haremos mención a las posibilidades existentes tanto en el complemento de destino, como en el complemento específico.

10. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Creemos importante igualar los puestos a las retribuciones con independencia de la forma de acceso del empleado. Esto provocará un mejor ambiente de trabajo. Si bien actualmente en el Ayuntamiento de Lora de Estepa tenemos, por un lado, puestos de funcionario sin retribuciones en materia de específico, por la inexistencia de una rpt previa que los regule.

En lo que al personal laboral se refiere, existe un convenio que asimila las retribuciones a las propias del personal funcionario, pese a que no se está aplicando en la actualidad. Por tanto, para que les pudiera ser de aplicación la valoración en materia de específico, y por tanto desarrollar la correspondiente simulación, tendría que partir de dividirse el Salario actual en: salario base, complemento de destino y complemento específico. Y tomar una decisión en ese caso de si los pluses serían absorbidos dentro de los complementos anteriormente referidos.

11. LÍMITES PRESUPUESTARIOS DE LA RPT

HAY UNA MÁXIMA QUE ES CRUCIAL: *El instrumento normativo que debe respetar el límite fijado para el incremento global de las retribuciones del personal no son las RPT, cualquiera que sea su vigencia temporal, sino los Presupuestos municipales, motivo por el cual la modificación de la RPT aprobada no se encuentra condicionada a los límites fijados por la LPGE.*

Esta conclusión se deriva de la clara distinción que existe entre Relación de Puestos de Trabajo -RPT- y Plantilla Presupuestaria contenida en el Presupuesto. Y que es esta última la que tiene que respetar dichos límites contenidos en las diferentes LPGE.

Así lo pone de manifiesto la Sentencia del TS de 20 de mayo de 2011 que, partiendo de esta distinta naturaleza del Presupuesto y la RPT, declara que el documento que ha de respetar el incremento de retribuciones de los funcionarios de Administración Local que establece anualmente la LPGE es el Presupuesto municipal, y no otro; y que, por tanto, no cabe imputar al acuerdo que aprueba la RPT el no respetar el límite retributivo fijado en la LPGE:

Página 114 de un total de 413
Página 62 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

"…La sentencia desestima el recurso porque sigue la doctrina fijada por la sentencia del Tribunal Supremo de 14 de julio de 2008 EDJ 2008/147655 (…). Según la cual, el documento que ha de respetar el incremento de retribuciones de los funcionarios de Administración local que establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, es el presupuesto municipal, y no otro. Por ello dice esa sentencia: «En consecuencia, es posible que la RPT no se ejecute en su totalidad en el ejercicio presupuestario, precisamente por los límites previstos en los presupuestos o por otras circunstancias». Por ello, para la sentencia citada del Tribunal Supremo y obviamente para la sentencia aquí recurrida, puede ocurrir que la RPT que contiene las retribuciones complementarias como el complemento específico, no se ejecute en un solo año, en el año en que se aprueba, sino que se puede diferir en dos o más años, por lo que, no cabe imputar al acuerdo aprobatorio de la RPT el no respetar el límite de incremento de retribuciones fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado (…).

La doctrina de la sentencia del Tribunal Supremo de 14 de julio de 2008 EDJ 2008/14765 , contempla también el caso de que la RPT contenga plazas que se han de convocar, y que necesariamente no se convoquen en el ejercicio en que se aprueba la RPT, por ello dice que el acuerdo aprobando la RPT no infringe la Ley de Presupuestos Generales del Estado sobre el límite de incremento retributivo, y lo procedente, sigue diciendo la sentencia, es que se impugne el acuerdo que apruebe los presupuestos municipales y no el acuerdo que apruebe la RPT, pues es el acuerdo que aprueba los presupuestos el que puede infringir el tope o límite de aumento de las retribuciones, y no el que aprueba la RPT.

La sentencia recurrida no ha evitado pronunciarse sobre la legalidad del acuerdo que aprueba la RPT, sino que lo hace de modo inequívoco, sobre la base, no desvirtuada en el recurso de casación, de que el vicio de legalidad que el Abogado del Estado le imputaba no le era imputable."

Asimismo, reitera la anterior doctrina la Sentencia del TS de 30 junio de 2011 en su FJ 3º, que establece que:

"...El instrumento normativo que debe respetar el límite fijado para el incremento global de las retribuciones del personal no son las Relaciones de Puestos de Trabajo, cualquiera que sea su vigencia temporal, sino los Presupuestos municipales por así venirlo exigido en el apartado 9 del artículo 21 de la Ley 42/2006 y en el apartado 1 del artículo 90 de la Ley 7/1985 cuando señala que «Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios,

Página 115 de un total de 413
Página 63 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fije con carácter general». El resto de acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores, caso de las Relaciones de Puestos de Trabajo, únicamente deberán adecuarse a dicho límite, tal y como prevé el apartado 8 del citado artículo 21."

Por tanto, estos límites no serían aplicables a la aprobación de la RPT.

12. IMPOSIBILIDAD DE AUMENTO GENERALIZADO SALARIAL A TODA LA PLANTILLA

La Sentencia del TS de 13 de octubre de 2014 defiende la tesis de que la aprobación de una RPT que da lugar a la variación en las retribuciones de todos los puestos de trabajo, con incrementos que se generalizan a toda la plantilla por encima del límite porcentual establecido en la LPGE, **no es incardinable en la excepción** del art. 19. Siete LPGE de las adecuaciones retributivas de carácter singular y excepcional. En tal sentido, señala que:

"…Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo."

Es decir, que la ley permite, con carácter singular (incluimos plural) y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, no permite incrementos a toda la plantilla de las retribuciones mediante la configuración y determinación de la RPT. Estas excepciones deben interpretarse restrictivamente pues, de otra forma, supondrían un subterfugio fácil para eludir las limitaciones establecidas legalmente, lo que constituiría un verdadero fraude de ley; debiendo, por tanto, los incrementos reunir los requisitos de singularidad y excepcionalidad y obedecer a una modificación suficientemente justificada e imprescindible y motivada, que traiga causa de una correcta valoración de los puestos mediante la elaboración de la RPT.

En este sentido, una reiterada jurisprudencia, que tiene su origen en los diferentes TSJ, viene manteniendo habitualmente que el denominado "carácter singular y excepcional" del precepto al que nos referimos, significa que las adecuaciones retributivas de los puestos de trabajo que puedan sobrepasar los límites señalados en las Leyes de Presupuestos en ningún caso pueden

Página 116 de un total de 413
Página 64 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

afectar a la generalidad, o a la casi totalidad, de los existentes en la organización, dado que en ese supuesto "bastaría invocar la implantación de un proyecto de reforma administrativa para que se pudiera rebasar el tope máximo establecido en la Ley de Presupuestos" (Sentencia del TSJ Galicia de 11 de mayo de 2005). El TSJ Galicia en su Sentencia de 2 de mayo de 2002 determina que:

"...si pudiera ser suficiente la invocación de la implantación de una reforma administrativa para poder superar el límite señalado en la Ley de Presupuestos fácilmente se podría dar pábulo al fraude de ley y quebraría el objetivo de contención del gasto público que se propone el gobierno de la nación con el establecimiento de tal límite..."

En esta misma línea, se manifiestan al resolver recursos interpuestos por las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, el TSJ C. Valenciana en Sentencia de 9 de febrero de 2007, entre otras, o el TSJ Castilla-La Mancha en Sentencia de 17 de abril de 2007 y también el TS en Sentencia de 28 de marzo de 2007, que dispone que:

"...desde el momento que al afectar el incremento retributivo discutido a un importante número de empleados públicos municipales no puede considerarse que exista una adecuación retributiva de carácter singular y excepcional..."

No obstante lo anterior, debe analizarse el caso concreto y si bien no puede aprobarse un aumento masivo tampoco se puede negar la posibilidad de revisiones concretas, singulares y excepcionales (como implica la aprobación de una RPT) que acrediten la necesidad de retribuir determinados puestos de una forma diferentes derivado de una mayor asunción de responsabilidades o realización de funciones que merezcan variación en el nivel de los factores de cada puesto, de su valoración por ende, y repercuta positivamente en su retribución complementaria del específico derivada de criterios objetivos y motivados.

Y en este sentido citamos la STS 22 de septiembre de 2005 cuando se decía "*Como recuerda la sentencia recurrida el artículo 20 uno a) exceptúa de la prohibición de aumento de las retribuciones básicas de dicho personal,* ***así como las complementarias de carácter fijo y las establecidas para el ejercicio de 1997, aquellos aumentos derivados de la adecuación de las retribuciones complementarias cuando sea necesario para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo guarden la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo."***

Página 117 de un total de 413
Página 65 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Y similar valoración merece nuestra aprobación de la RPT, recordando que como señala la STS 18-7-1990 la RPT es *"expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo caracterizados por pertenecer a una misma Unidad o Dependencia de la Administración, que deban ser desempeñados por funcionarios de carrera, por personal eventual, indistintamente por unos u otros, y por personal laboral,* ***con la detallada descripción de las características y requisitos de los mismos"***

Es evidente que debe efectuarse una adecuación retributiva de los puestos de trabajo existentes en la organización, pero tal adecuación tiene que tener su fiel reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo -RPT- al erigirse como el instrumento técnico idóneo y obligatorio a través del cual se puede modificar el contenido y valoración económica de cada puesto (Sentencia del TS 20 de octubre de 2008).

En consecuencia, la pretendida adecuación retributiva, en el Ayuntamiento de Lora de Estepa, **es tan necesaria como obligatoria**, al objeto de que los puestos de la misma respondan a una adecuada y correcta valoración. Esta obligatoriedad de elaborar la RPT deriva del derogado, tras la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-, art. 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública -LMRFP- (básico) que obligaba a las Corporaciones Locales a formar la RPT existente en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre Función Pública, debiendo incluir en todo caso la denominación, tipo, características esenciales y sistemas de provisión de los puestos (básico para la carrera administrativa), las retribuciones complementarias correspondientes y los requisitos exigidos para su desempeño.

La correcta gestión de la estructura retributiva pública aconseja que los trabajos de análisis y valoración de los puestos de trabajo sean sustentados y fundamentados en procedimientos operativos a través de la técnica analítica de asignación de "puntos por factor", a través de factores, social y legalmente evaluables, siguiendo los criterios establecidos en la normativa legal y especialmente en los arts. 3 y 4 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, bajo la premisa de que los factores a tener en cuenta deben ser perfectamente medibles y comparables de "reconocimiento profesional" que sean coherentes, constantes y transparentes.

La confección de una nueva RPT suele ser una buena oportunidad para que, sin perjuicio de los derechos económicos de los empleados públicos, se integren en el complemento específico

Página 118 de un total de 413
Página 66 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

aquellas cantidades que ya no responden a criterios racionales y/o legales de compensaciones retributivas, como pueden ser las productividades fijas, constantes y periódicas, y que se adapten a la realidad de sus trabajos, dado que antes, cobraban un específico cuya valoración no está actualizada de sus tareas. No obstante, se buscará la forma jurídica viable de que ningún empleado público sufra una pérdida en sus retribuciones.

En definitiva, cumplidas tales exigencias y efectuada la valoración con arreglo a las previsiones legales establecidas, el Ayuntamiento podrá llevar a término una modificación de la RPT sobre la base de una correcta valoración objetiva de los puestos de trabajo, de tal forma que las adecuaciones retributivas resultantes de la aprobación de la RPT encuentren la debida justificación conforme a la LGPE.

Del mismo modo se manifiesta el TSJ C. Valenciana en su Sentencia de 17 de marzo de 2009, cuando declara que:

"…debe desvincularse la prohibición de aumento de las retribuciones establecido a nivel estatal, de aquellas otras que provengan de la aplicación de la RPT, pues el resultado de la RPT es un ajuste del complemento específico de los puestos de trabajo que forman la plantilla y lo que quiere decir es que se está valorando de forma concreta y específica cada uno de dichos puestos , lo cual podrá reportar un aumento de las retribuciones que se deriven de la aplicación de los factores que compongan dicho complemento específico, pero también puede ocurrir que su aplicación suponga una disminución de dichas retribuciones. Se trata en definitiva de una valoración de los puestos de trabajo y los límites retributivos de dicho puesto vendrán determinados por la valoración efectuada en el seno de dicho proceso."

Lo que en realidad pretende el legislador es impedir que se efectúen continuas adecuaciones de los contenidos de los puestos de trabajo, que pueden llevarse a cabo cada cuatro u ocho años, que den lugar a continuos y sucesivos incrementos retributivos superiores al límite señalado en las distintas Leyes de Presupuestos; previsión que se entiende lógica y, por ello, se expresa con la fórmula de que tales adecuaciones deben ser "singulares y excepcionales", singularidad que, como hemos indicado, no puede interpretarse desde un punto de vista de cantidad o número de puestos, pues, si así fuera, se llegaría a la increíble conclusión, señalada por algún Juzgado de lo contencioso, de que la adecuación tan solo podría afectar a un único

Página 119 de un total de 413
Página 67 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

puesto de trabajo, interpretación imposible, pues el propio precepto, y la singularidad que contempla, se refiere a "cada puesto de trabajo".

Por incluir más jurisprudencia y más reciente: Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº1 de Ourense de 29 de abril de 2016:

…En segundo lugar, en el concreto supuesto analizado no se produjo un incremento lineal de las retribuciones de la plantilla municipal (como en otros precedentes anulados en las sentencias citadas en la demanda). Se aprobó una RPT en la que se alteró la retribución de determinados puestos de trabajo, de manera particularizada y diferente para cada uno de ellos, con una justificación específica reseñada en la memoria de dicha RPT y explicada o motivada pormenorizadamente en un informe posterior del secretario-interventor...".

13. VALOR DE PUNTO Y ESCENARIO ECONÓMICO

Inicialmente, se procedió, una vez determinados los niveles de cada factor de cada puesto, a averiguar el valor de punto en un escenario de PUNTO MUERTO, lo que supone aplicar la valoración de la presente RPT a la cantidad de reparto actual de específico.

Como se ha comentado anteriormente, a la hora de determinar el Complemento específico deberemos **acudir a una fórmula matemática:**

- COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Para la determinación del complemento se utiliza las cuantías restantes del desglose retributivo expuesto en el apartado anterior, ya que en el momento del cálculo del mismo, no existía específico ni un concepto asimilable.

  Con la suma de las cuantías del resto para el complemento específico se ha obtenido el **valor de punto muerto** en el que la aplicación de la VPT proceda al reparto de idéntica cuantía del específico actual, siendo este:

$$Vp = \frac{\sum \text{Específico actual de todos los puestos ocupados}}{\sum \text{puntos RPT de todos los puestos ocupados}}$$

Si bien, una vez **negociado el valor de punto**, se ha aprobado por mesa la cuantía de 23,36€/año.

Página 120 de un total de 413
Página 68 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Tras la aplicación del mencionado valor de punto, la estructura retributiva para todos los puestos quedaría con salario base, complemento de destino y complemento específico, habiéndose absorbido los siguientes conceptos retributivos que se venían percibiendo de forma independiente:

- Productividad
- Complemento específico
- Complemento puesto de trabajo
- Responsabilidad técnica
- Plus de asistencia
- Gratificaciones servicios prestados
- Otros conceptos salariales

Se procede a aportar un anexo con las retribuciones complementarias (destino y específico) de los puestos derivadas de la valoración de la RPT, teniendo en cuenta que deberá aplicarse el porcentaje de parcialidad (en caso de que lo hubiera). Los conceptos incluidos son los siguientes:

1. Código puesto
2. Puesto: denominación del puesto.
3. GT: grupo de titulación.
4. ND propuesto: es el nivel asignado al puesto, el mismo puede ser igual al actual o superior.
5. Suma puntos: puntos totales asignados al puesto.
6. Salario base (14 pagas)
7. Complemento de destino propuesto: traducción económica del nivel de destino propuesto (14 pagas)
8. Complemento específico propuesto: es el resultado de multiplicar los puntos por el valor de punto (14 pagas)

Hay que advertir que todos los cálculos se han hecho con la documentación aportada por el ayuntamiento, por ello se ha de tener en cuenta las posibles **fluctuaciones y desviaciones** en los resultados, no incluidas por carencia de información.

Página 121 de un total de 413
Página 69 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

RETRIBUCIONES ECONÓMICAS CON VALOR DE PUNTO 23,36€							
CÓD. PUESTO	PUESTO	GT	ND	PUNTOS	SALARIO BASE	COMP. DESTINO PROP.	COMP. ESPECÍFICO PROP.
FN.A1.001	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	24	330	17.132,96 €	9.526,30 €	7.708,80 €
LB.A1.001	ARQUITECTO/A	A1	24	335	17.132,96 €	9.526,30 €	7.825,60 €
HN.A1/A2.001	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	A1/A2	24	425	15.065,74 €	9.526,30 €	9.928,00 €
LB.A1/A2.001	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES	A1/A2	24	315	15.065,74 €	9.526,30 €	7.358,40 €
LB.A2.006	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	20	300	15.065,74 €	7.185,92 €	7.008,00 €
LB.A2.005	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	210	15.065,74 €	7.185,92 €	4.905,60 €
LB.A2.001	AGENTE IGUALDAD	A2	22	300	15.065,74 €	8.332,10 €	7.008,00 €
LB.A2.002	DIRECTOR/A ESCUELA	A2	20	280	15.065,74 €	7.185,92 €	6.540,80 €
LB.A2.004	EDUCADOR/A ESCUELA	A2	20	240	15.065,74 €	7.185,92 €	5.606,40 €
LB.A2.003	EDUCADOR/A ESCUELA	A2	20	230	15.065,74 €	7.185,92 €	5.372,80 €
LB.A2.007	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	A2	22	300	15.065,74 €	8.332,10 €	7.008,00 €
LB.A2.008	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	A2	20	200	15.065,74 €	7.185,92 €	4.672,00 €
LB.A2.009	TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL	A2	20	210	15.065,74 €	7.185,92 €	4.905,60 €
FN.AAPP.001	VIGILANTE MUNICIPAL	AAPP	14	185	8.963,50 €	4.985,12 €	4.321,60 €
LB.AAPP.002	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	13	120	8.963,50 €	4.617,76 €	2.803,20 €
LB.AAPP.001	ANIMADOR/A COMUNITARIO	AAPP	14	120	8.963,50 €	4.985,12 €	2.803,20 €
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	C1	18	180	11.538,76 €	6.452,18 €	4.204,80 €
LB.C1.002	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	C1	16	240	11.538,76 €	5.719,00 €	5.606,40 €
LB.C1.001	DINAMIZADOR/A	C1	16	150	11.538,76 €	5.719,00 €	3.504,00 €
LB.C1.003	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	C1	16	170	11.538,76 €	5.719,00 €	3.971,20 €
LB.C1.004	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	C1	18	160	11.538,76 €	6.452,18 €	3.737,60 €
FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	18	130	9.780,54 €	6.452,18 €	3.036,80 €
FN.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	18	120	9.780,54 €	6.452,18 €	2.803,20 €
LB.C2.007	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	C2	14	140	9.780,54 €	4.985,12 €	3.270,40 €
LB.C2.001	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	C2	14	110	9.780,54 €	4.985,12 €	2.569,60 €
LB.C2.004	MONITOR/A	C2	15	120	9.780,54 €	5.351,36 €	2.803,20 €
LB.C2.003	MONITOR/A DEPORTIVO/A	C2	16	140	9.780,54 €	5.719,00 €	3.270,40 €
LB.C2.005	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)	C2	14	130	9.780,54 €	4.985,12 €	3.036,80 €
LB.C2.006	MONITOR/A DE JUVENTUD	C2	18	140	9.780,54 €	6.452,18 €	3.270,40 €

Por otro lado, se deberá realizar el cálculo en base al límite establecido en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones ***de los funcionarios*** de Administración Local.

Página 122 de un total de 413
Página 70 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Por último, debemos hacer mención al concepto del **complemento personal transitorio** (CPT). El mismo tiene como finalidad respetar el nivel retributivo de los funcionarios públicos afectados por la aprobación de una RPT con su VPT, evitando que de la misma resulte una disminución de sus retribuciones, pero, del mismo modo, y en aras del principio de igualdad, pretende la progresiva asimilación de su situación económica a los funcionarios del mismo cuerpo y nivel, a cuyo efecto prevé la absorción de los referidos complementos por cualquier mejora retributiva futura (Sentencia del TSJ Andalucía de 20 de enero de 2003).

En definitiva, el CPT es un mecanismo utilizado para resolver supuestos en que se produce una minoración de haberes de determinados funcionarios como consecuencia de una modificación de la estructura organizativa y retributiva por parte de la Administración (que pueden deberse a modificaciones puntuales en sus puestos, cambios, transformaciones, transferencias etc..) por lo que este complemento tiene carácter subjetivo y no goza de la nota de objetividad que se predican de las Relaciones de Puestos de Trabajo -RPT-. Y así mismo, y como ha declarado abundante jurisprudencia del TS, es absorbible por las sucesivas mejoras. De modo que, si el Ayuntamiento decide aprobar o modificar la RPT, y en virtud de la misma se opera otra mejora retributiva, ese complemento transitorio se ha de reducir en la misma proporción; llegando en su caso a desaparecer si las mejoras producidas se compensan por completo (Sentencia del TSJ C. Valenciana de 25 junio de 2008).

La legalidad del mismo se ha visto avalada por numerosas sentencias, entre ellas la Sentencia del TSJ de Canarias de 10 de febrero de 2012, que señala: *"Asimismo, debe indicarse que la recurrente no acredita que la RPT signifique una merma de sus retribuciones consideradas globalmente, con independencia, por otra parte, de que se ha visto que tampoco el aspecto retributivo es intocable, habiendo puesto de relieve la demandada que hubo una negociación conjunta para el personal laboral y el funcionario en la que intervinieron los sindicatos y representantes del comité de empresa, acordándose en el ámbito de tal negociación conjunta cláusulas de garantía entre las que se encuentra el complemento personal transitorio como garantía de los derechos retributivos para el personal cuya retribución global pudiera verse disminuida por la aplicación de la valoración de los puestos de trabajo efectuada para la aprobación de la RPT, (...)"*.

Página 123 de un total de 413

Página 71 de 240

CVE: BOP-SE-2024-032012

Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

14. MANUAL DE VALORACIÓN DEL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS NIVELES DE DESTINO

El Real Decreto 158/1996, de 2 de febrero, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local regula los complementos de destino aplicables en la presente RPT, en su artículo 3:

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.
2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalado, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.
3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.
4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

De aquí se infiere que el Complemento de destino será el resultado de otorgar un Nivel de destino al puesto, que deberá ser determinado con las siguientes pautas:

1.- INTERVALOS POR GRUPOS DE TITULACIÓN: No se podrá determinar libremente el nivel de destino sino que el mismo estará limitado en el máximo y en el mínimo por el grupo de titulación, según los intervalos establecidos en el artículo 71 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 (aplicable a la Administración Local por el artículo 93 LBRL).

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Página 124 de un total de 413
Página 72 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1	20	30
Grupo A2	16	26
Grupo C1	11	22
Grupo C2	9	18
Grupo AA.PP	7	14

En este sentido de forma reciente, el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, *establece:* ***Disposición transitoria sexta. Intervalos de niveles.***

Hasta tanto no se apruebe la normativa reglamentaria correspondiente, los intervalos de los niveles corresponden a cada grupo o subgrupo de clasificación, son los siguientes:

Grupo o subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1.	24	30
Grupo A2.	20	26
Grupo B.	18	24
Grupo C1.	16	22
Grupo C2.	14	18

*Como podemos observar, en esta nueva baremación no se hace inclusión del grupo AAPP, por lo que se mantienen la horquilla anterior a la modificación.

Ahora bien, ya que el cambio legislativo es posterior a la entrega de este proyecto, la metodología a seguir va a ser la actual excepto en aquellos casos en los que resulte una valoración inferior al nuevo mínimo, estableciendo el mínimo acorde a la reciente norma.

Las valoraciones se hacen dependiendo el GRUPO DE TITULACIÓN, es decir, determinar cada criterio y nivel dentro del grupo de titulación que tiene. Por ejemplo, es obvio, que tiene más especialidad objetiva un Letrado que un administrativo, pero dentro de cada grupo de titulación

Página 125 de un total de 413
Página 73 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

pueden tener el mismo nivel.

Partiendo del mínimo se procede a ir añadiendo la valoración de cada nivel de cada criterio en cada puesto de forma que el resultado final será el siguiente:

NIVEL DE DESTINO PROPUESTO = nivel mínimo (según GT) + nivel de especialización + nivel de responsabilidad + nivel de competencia + nivel de mando + nivel de complejidad territorial y funcional

2.- CRITERIOS PARA SU DETERMINACIÓN: Dentro de los límites anteriores de cada grupo de titulación, la administración no podrá actuar de manera arbitraria, sino basado en criterios tasados legalmente:

Página 126 de un total de 413
Página 74 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA



1.- Criterio de especialización (0-1-2)

Se trata de la exigencia de especialización para el ejercicio del puesto de trabajo. Así, para valorar este criterio debe ser necesaria la exigencia de estudios de especialización o la habilitación para actividades profesionales o técnicas, de carácter complementario a la titulación académica exigida para la selección. O puede ser necesaria la actualización continua de conocimientos de carácter jurídico o técnico. O puede exigirse determinada cualificación profesional para la resolución de tareas de carácter superior.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	**Especialización normal**	Puestos que no requieren especialización propia y diferenciada y que realiza tareas aprendidas cuya variación posterior es de escasa entidad
1	**Especialización alta**	Puestos que requieren titulaciones específicas, habilitaciones profesionales o técnicas y que las variaciones sobre la materia expresa son de mediana o gran entidad y frecuencia
2	**Especialización muy alta**	Puestos que requieren titulaciones específicas, habilitaciones profesionales o técnicas y que las variaciones sobre la materia expresa tienen variaciones de gran entidad de forma constantemente con necesidad de aprendizaje permanente

2.- Criterio de responsabilidad (0-1-2)

Se trata de puestos de trabajo que su desempeño lleva consigo una especial responsabilidad. Esta responsabilidad en unos casos puede tener carácter penal, en otros por la gestión de fondos públicos, en otros por la gestión de los efectos provocados por su puesto, uso y custodia de bienes patrimoniales de elevada cuantía, o relaciones con organismos.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	**Responsabilidad Normal**	Realiza trabajos con escasa autonomía, siempre por procedimientos establecidos, con escasos problemas en sus tareas y poca consecuencia por errores.
		Tareas establecidas por protocolos sencillos, autonomía muy moderada, con posibilidad de consulta a los superiores, problemas pocos habituales y consecuencia por errores subsanable por superior.
1	**Responsabilidad Alta**	Tareas con amplia casuística, con protocolos cambiables, problemas habituales debido a la amplitud de posibilidades y consecuencias medias en caso de error
		Tareas con gran complejidad cuya problemática es habitual y alta y las consecuencias en caso de error son graves.
2	**Responsabilidad Máxima**	Puestos con problemáticas derivadas de diferentes sectores cuyos errores pueden llevar aparejado el ilícito

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

3.- Criterio de competencia (0-1-2)

Se puede definir como el conjunto de derechos y facultades de un órgano administrativo o puesto de trabajo en relación con la distribución de competencias totales de la Administración en el conjunto de sus órganos o puestos de trabajo.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	**Competencia NORMAL**	Puestos que requieren un nivel de competencia técnica y en organización normal, que requiere habilidades normales y que tiene poca autonomía en el desempeño de su puesto. Actividades ejecutivas con alto o medio control externo
1	**Competencia ALTA**	Puestos que requieren un nivel de competencia técnica y en organización alta, que requiere habilidades especiales y que tiene autonomía en el desempeño de su puesto. Actividades ejecutivas con bajo o nulo control externo
2	**Competencia MUY ALTA**	Puestos que requieren un nivel de competencia técnica y en organización muy alta, que requiere u nivel de habilidades máxima en varios sentidos (sociales, organizativas, técnicas, de respuesta...) Tiene gran autonomía y realiza actividades de coordinación, estudio, gestión que implican control sobre actividades ajenas.

4.- Criterio de mando (0-1-2)

Se trata de la facultad de dar órdenes, como superior jerárquico, para la realización de tareas, ya sea del personal a su cargo, como de otro personal al que deba coordinar.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	Sin mando, aún con control de personal	Sin mando
		Una sola persona y/o puede Esporádicamente ejercer mando, si bien no es lo normal
1	Mando directo de un pequeño grupo de empleados o de un grupo medio con superior. O Mando de un grupo reducido o amplio con mando intermedio	Normalmente de 2 a 4 personas
2	Mando de un grupo amplio de personas aún con mando intermedio	más de 5 personas

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

5.- Criterio de complejidad territorial y funcional (0-1-2)

Se trata de puestos de trabajo con especial complejidad por el ámbito territorial en su desempeño, o por la complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto. En este caso, y al haber una diferencia de 11 niveles en el C1, en este grupo de titulación podrá llegar en determinados puestos a 3.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	**Complejidad territorial y funcional NORMAL**	Puestos que ejercen su puesto con la escasa variedad, dificultad, amplitud e interrelación de las tareas y actividades en un determinado ámbito de gestión, con resolución de problemas habitualmente reiterativos y de media complejidad. Sin complejidad territorial
1	**Complejidad territorial y funcional ALTA**	Puestos que resuelven problemas técnicos y de organización alta, de amplia casuística y de cierta complejidad que afecta a más de un área. Escasa complejidad Territorial.
2	**Complejidad territorial y funcional MUY ALTA**	Puestos que resuelven problemas técnicos y en organización muy altos, que requiere un nivel de habilidades máxima en varios sentidos (sociales, organizativas, técnicas, de respuesta…) en la resolución de problemas de amplia casuística y de máxima complejidad y que pueden afectar a la administración en general o más de un área. Cierta complejidad territorial.
3 (solo para el grupo C1)	**Complejidad territorial y funcional MUY ALTA**	Puestos que resuelven problemas técnicos y en organización muy altos, que requiere un nivel de habilidades máxima en varios sentidos (sociales, organizativas, técnicas, de respuesta…) en la resolución de problemas de amplia casuística y de máxima complejidad y que pueden afectar a la administración en general o más de un área. Alta o Muy alta complejidad territorial.

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

El Ayuntamiento, en virtud de su potestad de autoorganización y previa valoración del puesto de trabajo, puede modificar el nivel de complemento de destino dentro de los límites indicados, por supuesto al alza, pero también a la baja si ello es procedente y siempre basado en estos criterios.

3.- CUANTÍA: una vez asignado el nivel de destino a cada puesto, el complemento de destino vendrá determinado legalmente por la Ley de Presupuestos Generales del estado que asignará una cuantía a cada nivel referidas a doce mensualidades.

Teniendo en cuenta los límites anteriores, se ha procedido a analizar todos los puestos de la RPT bajo los criterios analizados que pueden ser determinados en dos subgrupos:
- CRITERIOS DE PUESTO: especialización, responsabilidad, competencia y mando
- CRITERIOS DE ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: complejidad territorial y funcional.

Llegados a este punto, es importante señalar que en este caso no se procede a realizar propuesta en los puestos que ya tienen consolidado el nivel máximo de su grupo. En aquellos puestos que tengan consolidado un nivel superior al que deberían, se procederá a su revisión en tanto queden vacantes.

También hay que advertir que, cuando se realice el escenario económico, para el caso de los laborales, se va a tener en cuenta el nivel de destino mínimo para cada grupo de titulación con la finalidad de no desvirtuar dicha proyección y poder llegar (cuando los límites presupuestarios lo permitan) a lo que se propone en esta tabla.

Por un lado, vamos a adjuntar una relación de aquellos puestos cuyos niveles de destino se han modificado por acuerdo de mesa de negociación, no aportando desglose. El nivel de destino que figurará en la ficha de cada puesto es el que se establece en la columna “ND DEFINITIVO” ya que como podemos observar, los niveles que se encuentran sombreados en rosa son diferentes a los que se han negociado para poder ajustarnos a los nuevos mínimos de destino según el grupo de titulación que establece la norma:

Página 132 de un total de 413
Página 80 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

PROPUESTA CIEM	GT	ND NEGOCIADO	ND DEFINITIVO
ARQUITECTO/A	A1	22	**24**
TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	A2	22	**22**
AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	A2	18	**20**
TÉCNICO/A DE JUVENTUD	C1	18	**18**
MONITOR/A JUVENTUD	C2	18	**18**
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	24	**24**
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	A1/A2	24	**24**
RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES	A1/A2	19	**24**
EDUCADOR/A ESCUELA	A2	18	**20**
AGENTE DE IGUALDAD	A2	22	**22**
EDUCADOR/A ESCUELA	A2	18	**20**
EDUCADOR/A ESCUELA	A2	18	**20**
DIRECTOR/A ESCUELA	A2	18	**20**
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	**20**
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	19	**20**
TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL	A2	18	**20**
ANIMADOR/A COMUNITARIO/A	AAPP	14	**14**
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	13	**13**
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	13	**13**

Página 133 de un total de 413
Página 81 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

ADMINISTRATIVO/A	C1	18	**18**
ADMINISTRATIVO/A	C1	18	**18**
DINAMIZADOR/A	C1	15	**16**
TECNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	C1	15	**16**
ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	C1	15	**16**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	18	**18**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	18	**18**
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	C2	14	**14**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	18	**18**
SOCORRISTA	C2	14	**14**
SOCORRISTA	C2	14	**14**
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	C2	14	**14**

Por otro lado, se adjunta la tabla del correspondiente al desglose de la propuesta de nivel de los puestos:

Página 134 de un total de 413
Página 82 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

PROPUESTA CIEM	DOTACIÓN	GT	VÍNCULO	ND ACTUAL /ND PLANTILLA	MIN	ESPECIALIZ.	RESPONSAB.	COMPE TENCIA	MANDO	COMPLEJ TERRIT. Y FUNCIONAL	PROP CIEM
MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	C1	LB	X	11	2	1	1	0	0	15
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	3	C2	LB	X	9	1	1	1	0	2	14
MONITOR/A	1	C2	LB	X	9	2	2	2	0	0	15

* indicar que, en el puesto de monitor deportivo, pese a que el desglose propone un nivel de destino 15, el mismo se modifica pasando a 16, siendo este el nivel de destino mínimo para el grupo de titulación C1, según la nueva norma.

15. COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Por su parte, mediante la valoración realizada de los puestos en la presente RPT aplicándole una fórmula se deberá determinar el Complemento Específico.

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el núm. 1 de este artículo.

3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el art. 7.2, a), de esta norma.

Como podemos ver, la ley dice que se pueden coger dos o más criterios, si bien nosotros consideramos que se podrán valorar todos, incluso subdividiéndolos en diferentes factores para incidir de forma más objetivas en las condiciones particulares de cada puesto. Reiteramos el hecho de que la propuesta que se llevó a cabo por esta consultora fue modificada por las secciones sindicales en cuanto a niveles y porcentajes de determinados factores.

Área de Conocimientos o Dificultad Técnica

- Especial dificultad técnica.
- Actualización constante.

Área de Responsabilidad

- Responsabilidad por competencia, interrelación, problemática y solución.
- Responsabilidad por "mando" o coordinación de Recursos Humanos.
- Responsabilidad por repercusión en los resultados de la organización.

Área de Dificultad Laboral

Página 136 de un total de 413
Página 84 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Nivel de Esfuerzo Físico necesario para desarrollar la actividad.
- Nivel de Penosidad que se debe soportar en el desarrollo de la actividad.
- Nivel de Peligrosidad inevitable en el desarrollo de la actividad.

Área de Dedicación e incompatibilidad Laboral

- Régimen de Jornadas y disponibilidad necesaria.
- Régimen de incompatibilidad.

Una vez valorado cada uno de los puestos por estos criterios, habrá de determinarse el Complemento específico.

A la hora de determinar el Complemento específico deberemos **acudir a una fórmula matemática** que se derive de los criterios determinados por la Mesa de Negociación, que no tiene por qué ser número de puntos por valor de puntos, sino que deberá incluir otros criterios de ponderación determinados por la Mesa de Negociación.

Si debemos decir que si se justifica adecuadamente en el expediente de aprobación de la RPT **podrían establecerse valores diferentes de punto** para funcionarios de habilitación nacional y resto de personal, pero siempre que se justifique en criterios objetivos y ausentes de discriminación.
No obstante, para la determinación de la fórmula será necesario que se negocien los siguientes parámetros:
- Cuantía global del complemento específico.
- Cuantía global puntos.
- Cuantía mínima del complemento específico.
- Horquilla máxima entre el complemento mínimo y máximo

Una vez se determinen los mismos por la mesa de negociación se plantearán la fórmula matemática que se adapte a los criterios anteriormente referidos.

No podemos olvidar el límite de esta cuantía PARA LOS FUNCIONARIOS que establece el artículo 7 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local:

Página 137 de un total de 413
Página 85 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Artículo 7.º Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.

1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

*a) Hasta un máximo del **75 por 100 para complemento específico**, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.*

b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.

16. MANUAL DE VALORACIÓN COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Los procedimientos de valoración son técnicas que, en base al análisis de las características del Puesto de Trabajo y al margen de las personas que lo ocupen, intentan establecer dentro de su entorno organizativo, una relación equilibrada y objetiva entre dichas características, legalmente compensable, y la retribución que el/la trabajador/a percibirá por su desempeño.

Este sistema de valoración de puesto de trabajo es un instrumento de asignación retributiva basado en estudios empíricos necesariamente evolutivo para adaptarse a la nueva realidad a la que se pretenden modelizar y reproducir.

La sistematización de la valoración de puestos de trabajo que se afronta, se acoge al Método de Puntos por Factor, que a continuación se describe en toda su extensión como comprensión de su aplicabilidad práctica.

Teniendo en cuenta las peculiaridades específicas de los colectivos de los Entes Locales, su entorno jurídico público y muy especialmente la valoración social de la aportación que sus

Página 138 de un total de 413
Página 86 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

trabajadores hacen a la organización, se han seleccionado un grupo simplificado pero representativo de factores, de acuerdo con la normativa legal que desarrolla el Complemento Específico, que por sus características complementarias garantizan la más completa y correcta valoración de los puestos, con independencia de su actividad, destino o modalidad contractual.

Los criterios pueden ser subdivididos en factores para ahondar más en la exactitud de la valoración del puesto.

Desde el punto de vista legal, la valoración, que sirve para la determinación objetiva del específico, determina los siguientes criterios:
Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local:
El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su: especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

El Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 24 por su parte, con mayor rango jerárquico, así como con posterioridad en el tiempo (superioridad jerárquica y temporal) determina sólo los siguientes:
b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

Como vemos desde el punto de vista normativo, parece que se ha querido obviar y olvidar la penosidad y la peligrosidad del puesto de trabajo en cuanto a su valoración, interpretación que no compartimos, por lo que sí valoramos la penosidad, la peligrosidad, subdividiendo esto en factores como pueda incluir las características de la jornada.
Los factores, a su vez están divididos en niveles, y los mismos son definidos y concretados en este proyecto, analizando cuantos niveles diferentes se producen.
Dichos factores seleccionados se pueden clasificar en las siguientes Áreas y tener la **siguiente definición:**

Área de Conocimientos o Dificultad Técnica:

- **Especial dificultad técnica**: Es el nivel de conocimientos y estudios técnicos requeridos para el adecuado desempeño de un puesto. Tiene dos dimensiones: la amplitud del campo de conocimientos y la profundidad de los mismos; así, para valorar este criterio

Página 139 de un total de 413
Página 87 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

debe ser necesaria la exigencia de estudios de especialización o la habilitación para actividades profesionales o técnicas del puesto.

- **Actualización constante:** Es la necesidad de formación continuada, complementarios a los académicos, dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. Los desarrollos de los trabajos están en continua evolución y se acreditan cambios de normativa, de herramientas de trabajo del puesto, nuevas fuentes de información, actualización de obras de referencia, consulta de distintas bases de datos... y todo ello para evitar la falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, por encima del derecho básico de todo empelado público a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.

Área de Responsabilidad:

- **Responsabilidad por competencia, interrelación, problemática y solución:** Factor que valora la responsabilidad por la competencia propia del puesto, su relación con otros integrantes de la organización, la gestión e implicación y gravedad de los problemas que surgen dentro del puesto en relación con la organización y la dificultad de acceso a la solución. En este factor también se valorará el nivel de esfuerzo exclusivamente mental que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo, así como su intensidad.
- **Responsabilidad por "mando" o coordinación de Recursos Humanos**: Medirá la dependencia jerárquica que conlleva dirigir, coordinar, orientar, supervisar, corregir, premiar y sancionar al personal subordinado, generalmente de la propia corporación. Requerirá una jerarquía sostenida en el tiempo y no puntual.
- **Responsabilidad por repercusión en los resultados de la organización**: Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, jurídicas, etc.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos generales de la Institución y de la unidad administrativa.

Área de Dificultad Laboral:

Criterios fuertemente influenciados por la frecuencia e intensidad en el ejercicio del puesto.

- **Esfuerzo Físico**: Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo**.**
- **Peligrosidad**: Es el riesgo físico que se asume en el ejercicio del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo.

Página 140 de un total de 413
Página 88 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- **Penosidad:** Es el grado de incomodidad normalmente física o psíquica que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo.

Área de Dedicación e incompatibilidad Laboral:

- **Régimen de Jornadas, dedicación y disponibilidad necesaria:** Mide el nivel de realización efectiva y continuada y de dedicación y disponibilidad del puesto más allá de la jornada normal, por razón del sistema de organización de la unidad administrativa y de presencia en el trabajo.
- **Régimen de incompatibilidad:** Mide el nivel de imposibilidad de conciliar legalmente las actividades inherentes al puesto con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos previstos en la norma. Dicho Régimen se evalúa más allá de la incompatibilidad propia de todos los empleados públicos y de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Página 141 de un total de 413
Página 89 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA

Definición del factor: "Es el nivel de conocimientos y estudios técnicos requeridos para el adecuado desempeño de un puesto. Tiene dos dimensiones: la amplitud del campo de conocimientos y la profundidad de los mismos; así, para valorar este criterio debe ser necesaria la exigencia de estudios de especialización o la habilitación para actividades profesionales o técnicas del puesto"

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	Mínimo	Trabajos que conlleva la aplicación de un cierto número de actuaciones, tareas o procedimientos claramente definidos. Relacionados con puestos que no requieren titulación específica o requieren certificado de escolaridad.
2	Bajo	Necesidades de adaptación o rodaje pequeño. Relacionados con puestos que requieren el título de graduado escolar, FP básico o equivalente.
3	Moderado	Trabajos cualificados que requieren una especialización funcional de mayor amplitud y un mínimo de complejidad y especialización. Relacionados con puestos que requieren el título de bachiller, FP medio o asimilado.
4	Medio	Trabajos cualificados que requieren una especialización funcional de mayor amplitud, fundamentalmente de tareas de ejecución y gestión. Relacionados con puestos que requieren el Técnico Superior (Formación Profesional). Perteneciente al grupo B, FP superior.
5	Alto	Redacción de informes técnicos o jurídicos correspondientes a diplomados, título de grado o equivalentes.
6	Muy Alto	Redacción de informes técnicos o jurídicos correspondientes a diplomados, licenciados, doctores, título de grado o equivalente.
7	Máximo	Reservado a los puestos situados en la cúpula directiva, precisando la mayor competencia técnica.

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

ACTUALIZACIÓN CONSTANTE

Definición del Factor: "Es la necesidad de formación continuada, complementaria a los académicos, dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo".

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	Actualización básica	Puestos que no requieren Estudios de especialización complementarios ni una necesidad de adquisición de nuevos; actualización puntual en herramientas básicas de trabajo
2	Actualización baja	Puestos que esporádicamente requiere actualización en las herramientas de trabajo y/o reciclaje, se puede realizar de forma autodidacta.
3	Actualización Moderada	Puestos con materias competenciales heterogéneas que requieren realizar algún curso de reciclaje de forma esporádica.
4	Actualización Media	Puestos de ciertas especializaciones que requieren cursillos muy a menudo acreditables. Puestos con materias funcionales de evolución permanente.
5	Actualización Alta	Puestos con materias funcionales globales y de evolución permanente que anualmente requieren cursos de reciclaje o adaptación técnica y funcional.
6	Actualización Máxima	Puestos que sólo se pueden desempeñar por acumulación de especializaciones complejas de ámbito superior. Puestos que requieren actualización permanente por modificaciones normativas habituales y con herramientas o programas en continua evolución.

RESPONSABILIDAD

Elementos del análisis del contenido organizativo de los puestos de acuerdo con el Sistema de Escalas y Perfiles son:

- Factor Competencia. Conjunto de conocimientos, experiencia y habilidades requeridos para desempeñar adecuadamente el puesto, independientemente de cómo se hayan adquirido.
- Competencia Técnica: Conjunto de conocimientos técnicos, experiencia o habilidades.
- Competencia Directiva: Competencia requerida por la amplitud de la gestión con la que el puesto se enfrenta para integrar y armonizar recursos, actividades, funciones, grupos y objetivos distintos.
- Interacción Humana: Competencia requerida para lograr resultados a través de otras personas, subordinados o no, internos o externos a la organización.
- Factor solución de problemas. Mide la calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar solución a los problemas que se le presentan
- Marco de Referencia: Marco conceptual aportado por la organización para identificar, definir y encontrar solución a los problemas.
- Exigencia de los Problemas: Medida de la intensidad, esfuerzo y creatividad de pensamiento necesarios para encontrar soluciones a los problemas que se presentan.

En este factor se valorará, además, el nivel de esfuerzo exclusivamente mental que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo, así como la intensidad, es decir, el tiempo dentro de su jornada laboral que requiere este esfuerzo.
También se tendrá en cuenta la complejidad intelectual del trabajo, la aportación de originalidad en las decisiones que se adoptan, siempre en consonancia con las atribuciones del puesto para adoptar tales decisiones originales. Normalmente un puesto de ejecución tendrá sus actuaciones preestablecidas, o deberá consultar para su modificación.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	Responsabilidad baja	Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas.
		El trabajo a desempeñar no es susceptible de generación de errores perceptibles en el desarrollo de la actividad normal.
2	Responsabilidad Moderada	Puestos que requieren esfuerzo intelectual significativo, pero en parte de su jornada.
		Realiza trabajos con escasa autonomía, siempre por procedimientos establecidos, con escasos problemas en sus tareas y poca consecuencia por errores y su corrección supone escasa dificultad.
3	Responsabilidad Media	Puestos cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que maneja no son de máxima complejidad.
		Tareas establecidas por protocolos sencillos, autonomía muy moderada, con posibilidad de consulta a los superiores, problemas pocos habituales y consecuencia por errores subsanable por superior.
4	Responsabilidad compleja	Puestos que requieren esfuerzo intelectual importante, cuya jornada es casi en exclusividad de esfuerzo intelectual.
		Tareas de amplia casuística, con protocolos cambiables, problemas habituales debido a la amplitud de posibilidades y consecuencias medias en caso de error.
5	Responsabilidad Alta	Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual. Puestos profesionales de informes, coordinación o mando.
		Su responsabilidad trasciende al área donde lo realiza y sus errores y soluciones son complejos y no homogeneizables. Los errores pueden generar problemas en el funcionamiento de la administración municipal. Puestos o profesiones que requieren seguro de responsabilidad civil.
6	Responsabilidad Máxima	Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente intelectual.
		Tareas con gran complejidad cuya problemática es habitual y alta y las consecuencias en caso de error son graves. Puestos con problemáticas derivadas de diferentes sectores cuyos errores pueden llevar aparejado el ilícito o perjuicios importantes a la administración. Las soluciones no están preestablecidas y tiene efectos sobre la administración. Puestos o profesiones que requieren seguro de responsabilidad civil.

MANDO:

Definición del factor: " Medirá la dependencia jerárquica que conlleva dirigir, coordinar, orientar, supervisar, corregir, premiar y sancionar al personal subordinado, generalmente de la propia corporación. Requerirá una jerarquía sostenida en el tiempo y no puntual."

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	Sin mando	No ejerce mando sobre ningún personal.
1	Mínimo nivel de supervisión o control de personal	Mando directo sobre una persona. Controla personal contratado por la entidad durante un periodo determinado de tiempo o supervisa ciertas tareas de otros.
2	Mando directo de un pequeño grupo de Empleados	De 2 o 3 personas.
3	Mando directo de un grupo de Empleados o de un grupo medio con superior	De 4 o más personas

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

REPERCUSIÓN:

Definición del factor: "Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, jurídicas, etc.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos generales de la Institución y de la unidad administrativa ".

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	Mínima repercusión en resultados	Puestos de ejecución con normas y control alto, sin efectos directos en el resultado de la unidad administrativa
2	Moderada repercusión en resultados	Puestos de ejecución con normas y control bajo, etc. Puesto con poca repercusión en el resultado de la unidad
3	Media repercusión en resultados	Puestos de ejecución con repercusión con tareas sencillas que trascienden la unidad hacia la organización general sin supervisión.
4	Compleja repercusión en resultados.	Puestos de control, coordinación, Estudio, etc cuyo resultado final tiene una amplia repercusión en las competencias de la unidad.
5	Alta repercusión en resultados	Puestos de dirección sencilla o media, estudio, Programación, etc. Puestos con tareas complejas que repercuten en la organización administrativa y/o en el resultado de la unidad.
6	Máxima repercusión en resultados	Puestos de Dirección compleja o plurifuncional, etc. Puestos de resultado y repercusión en toda la Administración.

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

ESFUERZO FÍSICO:

Definición del factor: "Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo, así como la intensidad del mismo durante la jornada".
Este factor tiene en cuenta básicamente el esfuerzo postural y la fuerza ejercida para el adecuado desarrollo del trabajo. La asignación de un nivel se efectuará ponderando el esfuerzo y su frecuencia, para grandes esfuerzos de escasa frecuencia, se asignará el nivel más bajo.

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
1	Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres	Puestos de actividad física ligera.
2	Esfuerzos físicos bajos o posturas a veces forzadas.	Puestos de actividad básicamente manual o a pie permanentemente.
3	Esfuerzos físicos bajos o posturas a veces muy forzadas	Puestos de actividad manual, con moderados esfuerzos de torsión, presión, etc.
4	Esfuerzos físicos importantes con posturas a veces forzadas y de riesgo.	Puestos de actividad manual con flexión, tracción, carga/descarga, o de actividades físicas de esfuerzo, y/o a ciertas alturas.
5	Esfuerzos físicos muy importantes con posturas especiales permanentes.	Puestos de actividades especiales cuyo trabajo comporte con carácter habitual unas condiciones físicas extremas.

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

PELIGROSIDAD:

Definición del factor: "Es la frecuencia del riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo, y la intensidad dentro de la jornada de trabajo".

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	Sin peligrosidad	Puestos de actividad normal
	Con peligrosidad muy poco frecuente e intensidad baja. O intensidad grave y frecuencia muy baja.	Puestos que desarrollan su trabajo muy rara vez en situaciones de riesgo muy leve y con instrumental o personas potencialmente peligrosas
1	Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad baja. O intensidad grave y frecuencia muy baja.	Puestos de actividad manual con maquinaria peligrosa, o conducción permanente como actividad profesional.
2	Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad moderada o intensidad grave y frecuencia moderada.	Puestos que para su actividad habitual requieren maquinaria especialmente peligrosa, o trabajo en alturas y posiciones de riesgo.
3	Condiciones de riesgo físico frecuente de intensidad grave o condiciones de máximo riego.	Puestos de actividad profesional especial que implican un riesgo posible grave e inevitable. Ciertos puestos singulares y especiales del cuerpo de seguridad o bomberos

PENOSIDAD:

Definición del factor: "Es el grado y frecuencia de incomodidad física o psíquica que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de trabajo y su intensidad en la jornada".

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	Normalmente, sin penosidad o penosidad esporádica	Puestos de actividad ordinaria.
1	Condiciones de trabajo incómodas	Puestos de actividad normal con posturas forzadas o de pie obligatoriamente.
	Condiciones incómodas o levemente penosas	Puestos de actividad normal con situaciones molestas de trabajo en Intemperie y/o afectación psicológica con asuntos habitualmente penosos.
2	Condiciones penosas no necesariamente habituales	Puestos de actividad ocasional en malas condiciones de ruido, suciedad, olores, etc.
3	Condiciones penosas habituales	Puestos de actividad ordinaria en malas condiciones de ruido, suciedad, olores, etc;

JORNADA:

Definición del factor: "Mide el nivel de realización efectiva y continuada y de dedicación y disponibilidad del puesto más allá de la jornada normal, por razón del sistema de organización de la unidad administrativa y de presencia en el trabajo ".

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL	UTILIDADES PRÁCTICAS
0	Jornada parcial	Puestos de actividad normal con parcialidad.
1	Jornada ordinaria	Puestos de actividad normal.
2	Jornada poco intensa fuera del horario	Puesto de actividad normal con flexibilidad esporádica.
3	Jornada partida	Actividad normal en horario de mañana y tarde.
	Jornada más intensa fuera del horario normal	Actividad sujeta a urgencias.
4	Jornada con disponibilidad alta, modificaciones habituales	Actividad sujeta a urgencias.

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD:

Definición del factor: "nivel de imposibilidad de conciliar legalmente las actividades inherentes al puesto con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos previstos en la norma. Dicho Régimen se evalúa más allá de la incompatibilidad propia de todos los empleados públicos".

NIVEL	DEFINICIÓN DEL NIVEL
0	Sin compatibilidad o concedida
1	Incompatibilidad total para el Nivel de Certificado de Escolaridad o equivalente
2	Incompatibilidad total para PT calificados con Nivel de Graduado Escolar, FP básico o equivalente.
3	Incompatibilidad total para Puestos calificados con Nivel de Bachiller Superior, FP medio o equivalente.
	Incompatibilidad parcial para PT calificados con Niveles de Grado Medio, Superior o equivalente.
4	Incompatibilidad total para Puestos calificados con Nivel de Técnico Superior (Formación Profesional) perteneciente al grupo B, FP superior o equivalente
5	Incompatibilidad total para Puestos calificados con Nivel de Grado Medio, Graduados, Diplomados o equivalente.
6	Incompatibilidad total para puestos calificados con Nivel de Grado Superior, licenciados, doctores, título grado o equivalente.

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

FACTORES	NIVELES							
	0	1	2	3	4	5	6	7
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)		20	40	60	80	100	120	140
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)		10	20	30	40	50	60	
RESPONSABILIDAD (1-6)		10	20	40	50	60	80	
MANDO (0-3)	0	10	20	30				
REPERCUSIÓN (1-6)		10	20	30	40	50	60	
ESFUERZO FÍSICO (1-5)		10	20	30	40	50		
PELIGROSIDAD (0-3)	0	10	20	30				
PENOSIDAD (0-3)	0	10	20	30				
JORNADA/ DISPONIBILIDAD (0-4)	0	10	20	30	40			
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	5	10	15	20	25	30	
	SIN COMPATIBILIDAD O CONCEDIDA	AAPP	C2	C1	B	A2	A1	
	PARCIAL GRUPO A1/A2							

17. MANUAL DE GESTIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

Se realiza el presente manual a fin de que se pueda proceder al mantenimiento de la RPT en los diferentes escenarios posibles.

Por ejemplo, en el caso de detectarse la necesidad de creación y/o modificación de un puesto existente, debemos discernir en qué aspectos nos afecta en la RPT actual. Mencionando a continuación las modificaciones más comunes:

- La inclusión de plazas nuevas en un puesto ya existente, si bien no nos afectará al contenido del puesto, nos supondrá la modificación del organigrama y la revisión del factor mando del superior asignado, así como la modificación de la dotación en la ficha correspondiente.
- En caso de que se quiera modificar un puesto existente, ya sea en cuanto a denominación, contenido o características. Deberemos revisar y modificar todos los apartados donde se refleja el mismo.
    - Modificación del organigrama y descripción de la unidad correspondiente.
    - Modificación del contenido de la ficha afectada.
    - Revisión de la valoración con el fin de ajustarla a las nuevas características.
    - Revisión y modificación de los puestos a los que le pueda afectar el cambio principal (por ejemplo, si nos llevamos una plaza de técnico a otra unidad, será necesario revisar la valoración en cuanto a mando tanto de la actual jefatura, como del puesto desde el que se va a ejercer la nueva jefatura).
- En caso de que se quiera crear un puesto nuevo, deberemos diseñar el puesto y la ficha al completo. Si bien posteriormente explicaremos como realizar la propia descripción, hemos de tener en cuenta otros factores como:
    - Situación en el organigrama.
    - Características y contenido del puesto (formación, especialización, etc.)
    - Funciones y responsabilidades (siguiendo proceso posteriormente descrito para proceder a su inclusión)

Página 154 de un total de 413
Página 102 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Valoración del puesto (siguiendo proceso posteriormente descrito)
- Y modificación de otros puestos a los que les es de afectación esta nueva creación.

Diseñar un puesto de trabajo es, en una primera aproximación, concebirlo y construirlo de manera intencionada; o mejor: «el proceso por el cual se organiza el trabajo en una serie de tareas que deben realizar en un puesto de trabajo concreto y específico» (Gómez-Mejía, Balkin y Cardy, 1996, pág. 106).

Consta de dos etapas: el análisis y la descripción. Sin embargo, en la práctica, ambas fases se desarrollan simultáneas, o casi.

• **El análisis de puestos de trabajo**, es el proceso a través del cual descomponemos un puesto de trabajo en unidades menores e identificables. Estas unidades menores suelen ser las tareas. El análisis incluye la identificación de requerimientos del trabajo y de otras características del entorno del puesto de trabajo. Teniendo por objeto obtener todas las informaciones relevantes sobre los puestos de trabajo de la organización.

Es un **proceso mental** de disección, de bisturí, de microscopio. En fin, esta fase consiste en «la búsqueda, recogida, selección y síntesis de la información relevante que permita comprender un puesto de trabajo.

• La **descripción** de puestos de trabajo, es donde presentamos la descripción detallada de los cometidos y de los requisitos exigidos para desarrollarlos «es la exposición detallada, estructurada, ordenada y sistemática, del resultado del análisis de puestos de trabajo».

Es decir, es la **relación de las tareas o funciones** de un puesto y de los **requisitos personales** necesarios para llevarlas a cabo. Interesa mucho destacar que la descripción de puestos **no es evaluación del desempeño**. Ya hay que distinguir al trabajador de su cargo. Es decir, como su propio nombre indica, el ADPT recopila cuáles son los cometidos, responsabilidades y exigencias de **los puestos**, pero no cómo los desempeñan quienes los ocupan.

Página 155 de un total de 413
Página 103 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Sobre el desglose de funciones o tareas:

- LA RPT NO ES UNA DESCRIPCIÓN EXHAUSTIVA DE FUNCIONES, NI PERTENCE A SU CONTENIDO MÍNIMO, SI BIEN ES MUY RECOMENDABLE SU INCLUSIÓN A FIN DE LA MOTIVACIÓN Y UTILIDAD DEL DOCUMENTO. Las funciones o tareas deben venir referidas a una relación de las principales dejando siempre abierta la lista a otras funciones de corte análogo y de su misma categoría, que le sean encomendadas (numerus a pertus).

Asimismo, el TS ha analizado el contenido de la RPT en su Sentencia de 30 de septiembre de 1996, señalando que:

"…se impone a las relaciones de puestos de trabajo un contenido mínimo y obligatorio, de necesaria observancia, dentro del cual se halla la determinación de sus características esenciales, características que permitan identificar y distinguir las tareas asignadas a cada uno de ellos dentro del organigrama administrativo…".

Ello quiere decir que las descripciones de los puestos de trabajo no pueden contener todas y cada una de las tareas que el puesto de trabajo demande, sino que en éstas se efectúa una descripción mínima lo más detalladamente posible de las funciones a prestar.

Las Sentencias del TS de 10 de febrero de 2010 y de 8 de junio de 2011 han aclarado, respecto de la RPT, lo siguiente:

"…no es el instrumento formal para la descripción de las funciones de los puestos de trabajo y la fuente de conocimiento de esas funciones ha de buscarse en otros elementos normativos o administrativos, y que, en consecuencia, la omisión de esa descripción en la RPT no es, por sí sola, causa de invalidez general de este instrumento técnico, pues la invalidez sólo resultará procedente respecto de concretos puestos de trabajo cuando se hayan establecido para ellos distintos complementos retributivos y sistemas de provisión, en relación con otros puestos, y no sea posible constatar a través de esos elementos descriptivos las diferencias funcionales que podrían justificar el distinto trato establecido para las retribuciones o la provisión (pero esto lo que permitirá será impugnar, no genéricamente la RPT, sino las especiales disposiciones no debidamente justificadas que en ella se incluyan sobre concretos puestos de trabajo)…".

Es, en definitiva, imposible efectuar una pormenorización exhaustiva de todas y cada una de las tareas que pueden corresponder a un puesto de trabajo, y lo importante en sí es el ámbito competencial de la dependencia a la que está adscrito el puesto y no la enumeración de las

mismas en cada una de las fichas descriptivas. Lo importante y lo que prevalece es que se encuentren dentro de su categoría profesional y su ámbito competencial.

El siguiente guión le ayudará a distinguir tareas y funciones:

FUNCIÓN O MISIÓN.

- Es la responsabilidad del puesto.
- Un conjunto de tareas que el ocupante de un puesto realiza de manera sistemática y reiterada.
- Objetivo, meta o fin de un puesto de trabajo.
- Conjunto de tareas y cometidos que se han de ejecutar en un puesto.

TAREA. Cuatro notas características:

- Trabajo que debe hacerse en tiempo limitado. Acaece en un tiempo determinado. Cada tarea tiene un comienzo y un final.
- Una parte de una función del puesto. Un componente, elemento o pieza de una función.
- Una unidad de acción realizada por un individuo para lograr un objetivo concreto. Operación que requiere para su ejecución esfuerzos físicos y/o mentales, encaminados a la consecución de un fin específico en el trabajo.
- Acto o secuencia de actos agrupados en el tiempo que buscan un resultado final específico, para el alcance de un objetivo» (Fernández-Ríos, 83).

Sus acciones se relacionan entre sí tanto por el objetivo como por su ocurrencia en el tiempo. Permiten establecer y evaluar la distribución del tiempo de cada una de las acciones y del conjunto de ellas.

A fin de analizar cada uno de los puestos, de forma previa a su descripción, nos hemos de preguntar en cuanto a cada uno de ellos:

- ¿*Qué hace el trabajador*? Esta es la pregunta más importante. Es el núcleo del proceso. Para responderla, hay que reunir y exponer *todas y cada una de las tareas, operaciones o acciones* que se realizan en el puesto de trabajo que se analiza. Incluso cronometrando aquellas que puedan serlo.
- ¿C*ómo lo hace*? La respuesta a esta pregunta debe especificar todo lo relativo a *procedimientos, modalidades operativas, instrucciones, etc.*,

Página 157 de un total de 413
Página 105 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- ¿*Con qué lo hace*? La respuesta debe incluir todo lo relativo a *utillaje, instrumentos, máquinas, herramientas y equipos* que se utilizan, así como los *materiales*
- *¿Para qué lo hace*? Aunque a veces no es fácil responder a esta pregunta, debemos hacerlo. Se relaciona con preguntas tales como: ¿por qué se realiza esta tarea?, ¿qué finalidad concreta tiene?, ¿por qué se practica así?, ¿qué conexión existe entre el resultado de esta tarea y las demás?
- ¿*Cuándo lo hace*? Esta pregunta se refiere a la frecuencia con que se realiza la tarea: diaria, semanal, mensual, trimestral, anual, ocasional, etc.
- ¿*Cuánto tiempo lo hace*? Esta pregunta inquiere por el *porcentaje* del total que el trabajador dedica a esa tarea.

De forma gráfica, el puesto de trabajo puede entenderse como una hoja de árbol, que tiene dos caras:

- En una de las caras se sitúa el trabajo: lo que hay que hacer y cómo, las tareas más relevantes del puesto y sus criterios de ejecución.
- En su reverso se sitúa el perfil exigible al profesional que va a ocupar y desempeñar el puesto: aptitudes, conocimientos, destrezas técnicas y de relación, rasgos de personalidad.

Respecto a los requerimientos del puesto ya hemos hablado en apartados anteriores y seguiremos hablando posteriormente. Pero hacemos un inciso a fin de hablar del perfil exigible al profesional que va a ocupar y desempeñar el puesto.

Uno de los métodos utilizados por Christal y Weissmuller, 1988.; es el inventario de tareas que tiene muchas utilidades, pensado como un proceso de 4 pasos:

1. **Identificación de las tareas**. Comienza con un o una analista identificando las tareas que se realizan en cada puesto de trabajo, para lo cual utiliza diferentes fuentes de información (observación, entrevistas individuales o en grupo a ocupantes y personal supervisor…).

   A menudo es difícil establecer el nivel de especificidad de las tareas. En términos generales hay que evitar que el enunciado sea demasiado general.

2. **Preparación de un cuestionario** que incluya escalas de frecuencia, duración, dificultad, importancia de las tareas, a las que deben responder quienes ocupan el

Página 158 de un total de 413
Página 106 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

puesto, junto con datos identificativos del puesto que permitan saber el % de ocupantes que han respondido.

3. Obtención de una **muestra representativa** de las tareas más importantes por puestos. En caso de que no haya muestra representativa de ocupantes de alguno de los puestos debe hacerse un sobreesfuerzo para conseguirla.

4. **Análisis e interpretación de los datos**. A partir del análisis de las tareas se puede saber qué tareas son las que más se realizan, cuáles son las más difíciles…

Este método tiene la ventaja de que es mucho más eficiente en tiempo y coste. Los inventarios de tareas también se utilizan para juzgar si dos puestos de trabajo se parecen tanto que se podrían agrupar en uno.

Entre las limitaciones del método tenemos que 1) algunas tareas, las menos estandarizadas y más creativas, pueden ser difíciles de describir en términos específicos y observables, 2) no se identifican las KSAOs (knowledge, skills, ability and other characteristics) necesarias para desempeñar cada tarea y 3) a veces las escalas de evaluación de las tareas pueden no son entendidas como se pretendía.

Resumiendo, en cada organización se debe realizar el análisis del trabajo que más convenga a sus objetivos, teniendo en cuenta los medios disponibles.

Por tanto, obtener el resultado final, se deberá de hacer previamente tres operaciones de naturaleza diferenciada:

A. Descripción

Determinación detallada, estructurada y sistemática de las características de cada puesto de trabajo. Para la realización de esta operación los técnicos de esta consultora requerirán a la entidad la siguiente información:

- Ubicación orgánica de cada puesto
- Importancia
- Volumen de trabajo
- Necesidad de refundición, supresión o multiplicación
- Condiciones de su desempeño
- Requisitos para su desempeño
- Grado de responsabilidad

Página 159 de un total de 413
Página 107 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

B. Valoración

Se evaluará cada puesto por las características propias del mismo. Esta valoración, de cada puesto de trabajo, se puede realizar por diversos métodos, a concretar con cada entidad, en función de sus necesidades específicas. Tal valoración se puede realizar por dos métodos diferentes, estos son, de forma muy resumida, siendo los mismos ampliados y detallados en la primera reunión tenida al inicio de la RPT:

- Métodos **Cuantitativos**: Atribuye un valor a cada puesto, valorando separadamente cada valor o componente de cada puesto, y traduciendo el resultado en una cifra.
- Métodos **No Cuantitativos o Globales**: No valoran, sino que comparan unos puestos de trabajo con otros, y la respuesta que ofrecen estos métodos, no es el valor de cada puesto en sí, sino en relación con los demás puestos de la entidad. Por tanto, se limitan a establecer una relación jerarquizada de puestos.

Y es que, aunque ambos métodos son válidos, el método Cuantitativo es más recomendable para la realización RPT y los comúnmente utilizados en su elaboración.

C. Resultado: Análisis del Conjunto

Consistente en estructurar y ordenar los puestos, en función de los resultados de las operaciones anteriores. Determinando las funciones que se atribuyen a cada puesto de trabajo.

Este análisis de conjunto da como resultado la elaboración de la propuesta de RPT que se entrega a la entidad, para que la analicen y en su caso sometan a aprobación. Tal resultado se plasma en un trabajo comprensivo de la siguiente **documentación final**, que será plasmada, cada una, en su correspondiente ficha que lo describa.

- **Ficha del puesto de trabajo**: Esta ficha contendrá la siguiente información:

1. Datos identificadores
2. Código
3. Puesto
4. Vínculo
5. Dotación
6. Grupo profesional
7. Requisitos específicos
8. Categoría profesional

Página 160 de un total de 413
Página 108 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

9. Especialización Del Puesto
10. Formación
11. Requerimientos
12. Otros Requisitos
13. Méritos
14. Forma de Provisión

- Descripción del puesto:

1. Requisitos para el desempeño
2. Grupo profesional
3. Categoría profesional
4. Especialización del puesto
5. Datos Generales
6. Centro de trabajo
7. Servicio – unidad
8. Adscripción última
9. Jornada
11. Superior
12. Responsabilidades
13. Tareas

- Valoración del puesto:

1. Nivel de destino
2. Factores de valoración cuantificados por puesto
3. Clasificación económica de cada elemento retributivo del puesto

Cualquier tipo de dato que resultare pertinente de conformidad con el requerimiento que se efectúe por parte de la Dirección de Trabajo.

Página 161 de un total de 413
Página 109 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Página 162 de un total de 413
Página 110 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

18. ELEMENTOS QUE INFLUYEN EN LA MEMORIA ECONÓMICA

Como elementos que habrá que tenerse en cuenta a la hora de la aplicación económica de la RPT nos encontramos, sin ánimo de ser exhaustivos:

- Modificaciones en los niveles de destino de los puestos.
- Complemento específico de los puestos.
- Amortización de puestos.
- Creación de puestos.
- Creación de puestos de superior categoría con cobertura por promoción interna (ejemplo los administrativos).
- Adscripciones a puestos.
- Jubilaciones.
- …

19. RESUMEN RPT COMPLETO CON CÓDIGO PLAZA:

Pasamos a aportar un resumen completo de los datos más significativos de la RPT de cada puesto (con reflejo en las fichas y resúmenes adjuntos) en los que se detalla la información siguiente con la leyenda que determinamos:

- **COD. PUESTO:** La codificación que tiene el puesto dentro de la RPT.
- **PUESTO:** denominación del puesto.
- **PLAZAS:** Número de dotación del puesto.
- **COD. PLAZA:** Número individualizado por cada dotación.
- **SITUACION:**
  - Ocupado
  - Vacante
  - Otras situaciones que incluyen interinos, comisiones de servicios, acumulación de tareas, …

Reservado en caso de puestos cuyo ocupante esté en excedencia forzosa o servicios especiales, u otras circunstancias jurídicas que requieran la reserva del puesto.

- **REL. LAB:** Habilitado Nacional, Funcionario, Laboral, eventual...
- **ESC/SUBESC** En puestos de funcionario la escala y subescala donde se integra.
- **CATEGORIA:** Dentro de las escalas y subescalas aquellas que tengan este concepto.
- **GRUPO/N. D:** Grupo de titulación y Nivel de destino del puesto.
- **ESPECIALID.** Especialidad que se requiera para el puesto.
- **SING.** Si es singularizado (Sí o no)
- **PROVIS.**

Código	sigla	provisión
1	C.G.	CONCURSO GENERAL
2	C.E.	CONCURSO ESPECIAL (los que provengan de una normativa especial).
3	L.D.	LIBRE DESIGNACIÓN
4	O.T	OTROS (segunda actividad y director escuela de música, etc..).
5	C.M.	CONCURSO DE MERITOS

- **FORMACIÓN:** Especialidad que se requiera para el puesto.
- **REQUERI.** Especialidad que se requiera para el puesto.
- **OTROS:** Otros requisitos que se requiera para el puesto.
- **JORNADA:** Tipo de jornada del puesto.
- **HORARIO:** Horario habitual del puesto.
- **DEDICACIÓN:** Relacionada con el puesto

- **INCOMPAT.** Legal Ordinaria

  Parcial (se le puede otorgar para su profesión siempre casos sin conflicto de intereses).

Total (Ya sea por una norma específica o por discrecionalidad del Ayuntamiento al ocupante de dicho puesto no se le puede otorgar la compatibilidad

- **PUNTOS:** Número de puntos totales del puesto.

20. MEDIDAS DE MEJORA RECOMENDADAS

EL ARTÍCULO 69 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, determina la posibilidad de establecer **Planes para la ordenación de sus recursos humanos** (PORH), que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.
e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

El presente documento es una RPT, y no un PORH, que recomendamos que se elabore de forma inmediata por el Ayuntamiento, pero sí al menos queremos dejar esbozadas algunas mejoras necesarias en la organización:

1.- Planificación de recursos humanos:

- La primera línea de actuación habrá de pasar necesariamente para determinar QUÉ PUESTO OCUPA QUIÉN: en la actualidad tenemos que una parte de los empleados que

Página 164 de un total de 413
Página 112 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

están ocupando puestos para los que no han accedido o bien en puestos qué, según sus tareas y desempeño no están incluidos en plantilla.

- Una vez determinado esto habrá que planificar y realizar un PORH sobre el presente documento, a fin de determinar aquellos puestos que no están correctamente cubiertos y donde hay déficit cualitativo o cuantitativo, de forma que se establezcan actuaciones en tres fases: urgentes y necesarias, de implementación paulatina y de cambio estructural a largo plazo, en las que expresamente habrá de detallarse el personal que previsiblemente causará baja definitiva, que como hemos visto puede ser muy numeroso.

2.- Diseño organizativo

- Deberá dotarse al Departamento de RRHH con más recursos técnicos y humanos para poder acometer las tareas de reorganización necesaria. Para ello habrá que potenciar el "RECLUTAMIENTO" de personal del Ayuntamiento que, no sólo tenga los conocimientos necesarios, sino también la actitud necesaria para acometer estas actuaciones, con especial referencia a la formación continuada.

- Se deberá conformar la Mesa de Negociación y una Mesa Paritaria a fin de que se evolucione en los criterios de implantación estratégica y organizativa de forma consensuada y con la menor tensión posible, para ello es fundamental la elección del concejal de Personal que habrá de liderar todo el proceso.

3.- Organización del trabajo

- Se deberá revisar la RPT de forma urgente donde expresamente se valoran los PUESTOS, funciones, jornadas, responsabilidades, la organización y los requisitos necesarios cualitativos y cuantitativos de cada uno de ellos, con expreso reconocimiento de aquellos empleados que estén realizando tareas de superior categoría y la solución a otorgar. Una vez aprobada la RPT, deberá tener un protocolo de fácil adaptación a las necesidades mediante la convocatoria de la Mesa de Negociación dos veces anuales a efectos de determinar dicha adaptación.

4.- Gestión del empleo

- Habrán determinarse de forma objetiva aquellos puestos que estén vacantes y que sean de cobertura necesaria, todo ello dentro de la legalidad.

Página 165 de un total de 413
Página 113 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Deberá realzarse un plan de OEP dentro de las posibilidades legales establecidas en la actualidad dado su carácter más restrictivo.

- Deberá hacerse promociones internas, consolidación de empleo y funcionarización conforme a lo determinado en el PORH y en la RPT, pero en la búsqueda de la idoneidad del puesto y de la libre concurrencia, no adaptándose al ocupante actual.

5.- Gestión del rendimiento

- De forma inmediata la Mesa de Negociación deberá aprobar un sistema de evaluación del desempeño objetivo y fiable (AMPLIAR ESTO). Es FUNDAMENTAL dejar de castigar al buen empleado y de tratar de forma idéntica actitudes y aptitudes diferentes, lo que provoca desánimo y desmotivación.

- Deberán establecerse controles objetivos de rendimiento, puntualidad, etc….

6.- La gestión de la compensación

- Unido de forma estrecha a lo anterior los complementos de productividad deberá determinarse por el desempeño efectuado por cada empleado, de forma objetiva y fiable, así como los específicos y de destino habrán de tener una coherencia interna que adquirirán mediante la correcta VPT de cada puesto.

- Para ello es muy importante que puestos idénticos tengan complementos específicos y de destino idénticos.

- Todos los complementos retributivos por urgencias, disponibilidad, etc… que sean propios del puesto habrán de integrarse en el específico.

- Se establecerá un sistema de retribuciones no dinerarias basado en mérito y capacidad de forma que se compense la mejor gestión, desde un punto de vista de eficacia y eficiencia y no meramente de jornada y horario.

7.- Gestión del desarrollo (promoción y carrera)

- El PORH deberá determinar un sistema de promoción profesional y de carrera horizontal y vertical.

Página 166 de un total de 413
Página 114 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Se deberá consolidar aquellos empleados que lleven efectuando trabajos de superior categoría y promover la promoción mediante procesos selectivos dentro del personal del Ayuntamiento y en los límites que establece la ley.

8.- Gestión del desarrollo (formación)

- Deberá destinarse un porcentaje anual a la formación del personal, así como unos incentivos profesionales a quien acometa el plan de formación.

- Cada trabajador podrá presenta un plan de formación (para sí o para su departamento o área) y la administración mediante su departamento de RRHH deberá proponer proyectos de formación transversales y que sean de interés para la administración.

Todas estas medidas deberán integrarse en el PORH, muchas de las cuales se podrán poner en marcha de forma inmediata, y otras estarán fuertemente condicionadas por la habilitación presupuestaria y la legalidad, pero es IMPRESCINDIBLE, que los empleados del Ayuntamiento perciban que hay una dirección estratégica en recursos humanos que valore el esfuerzo, la eficacia, la eficiencia y la profesionalidad.

Página 167 de un total de 413
Página 115 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

INDICE RPT CONJUNTA

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUEST	PUESTO	SERVICIO	FICHA
FN.A1.001	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	2
FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	3
HN.A1/A2.001	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	4
LB.A1.001	ARQUITECTO/A	URBANISMO	5
LB.C1.002	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	6
LB.C2.007	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	7
FN.AAPP.001	VIGILANTE MUNICIPAL	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	8
LB.AAPP.002	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	9
LB.A2.001	AGENTE IGUALDAD	SERVICIOS SOCIALES	10
LB.A2.005	EDUCADOR/A SOCIAL	SERVICIOS SOCIALES	11
LB.A2.006	TRABAJADOR/A SOCIAL	SERVICIOS SOCIALES	12
FN.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS SOCIALES	13
LB.C2.001	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	SERVICIOS SOCIALES	14
LB.A1/A2.001	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES	SERVICIOS SOCIALES	15
LB.A2.007	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	SERVICIOS SOCIALES	16
LB.A2.002	DIRECTOR/A ESCUELA	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	17
LB.A2.003	EDUCADOR/A ESCUELA	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	18
LB.A2.004	EDUCADOR/A ESCUELA	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	19
LB.A2.008	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	20
LB.A2.009	TÉCNICO/A GUADALINFO	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	21
LB.C1.001	DINAMIZADOR/A	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	22
LB.C1.003	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	23
LB.C1.004	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	24
LB.C2.003	MONITOR/A DEPORTIVO/A	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	25
LB.C2.004	MONITOR/A	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	26
LB.C2.005	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	27
LB.C2.006	MONITOR/A DE JUVENTUD	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	28

Página 168 de un total de 413
Página 116 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA



INDICE RPT CONJUNTA

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024



LB.AAPP.001	ANIMADOR/A COMUNITARIO	ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO	29

Página 169 de un total de 413
Página 117 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	FN.A1.001		
PUESTO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
VÍNCULO	FUNCIONARIOS		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	TÉCNICA
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	LICENCIATURA O TÍTULO DE GRADO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 170 de un total de 413
Página 118 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.A1.001
PUESTO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A1	LICENCIATURA O TÍTULO DE GRADO

DATOS GENERALES	
SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	AYUNTAMIENTO
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Responsable en las tareas de gestión, estudio y propuesta de resolución de carácter administrativo de nivel superior, propias de los servicios que le sean asignados por su superior jerárquico.

TAREAS

- Tramitación, seguimiento, control y asesoramiento de los expedientes administrativos que se gestionan en el departamento o en las materias de su competencia.

- Definir y realizar trabajos administrativos especialmente complejos o que requieran una especial responsabilidad, adaptación o innovación de métodos.

- Gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes de nivel superior y otras similares.

- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

- Informar y atender al público, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias.

- Velar por el cumplimiento de plazos.

- Proponer, asesorar, informar, colaborar y ejecutar todos los procedimientos relacionados con el servicio o unidad.

Página 171 de un total de 413
Página 119 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Recopilar e interpretar la normativa aplicable.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Contestación de consultas, comunicaciones, visitas informativas, redacción de informes, dictámenes y, en su caso, de las propuestas de resolución pertinentes.

- Informar sobre reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

- Realización de seguimiento y control de los asuntos jurisdiccionales que llegan a la entidad por registro de entrada, ya sean aquellos que tiene designados o cualquier otro gestionado de forma externa.

- Facilitar Asesoramiento Jurídico a las diferentes áreas de la entidad, miembros de la Corporación y otro personal.

- Colabora en los expedientes materia de contratación, que le sean delegados: confección de pliegos administrativos, tramitación de expedientes de contratación, formar parte de las mesas de contratación cuando le sea requerido, preparar documentación para la adjudicación, etc.

- Colabora en los expedientes materia de recursos humanos: realización de informes jurídicos relativos a las nóminas, pagos de seguros sociales, así como reconocimiento de gastos sociales, y dietas.

Página 172 de un total de 413
Página 120 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.A1.001
PUESTO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	7	**140**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	6	**60**
RESPONSABILIDAD (1-6)	5	**60**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	5	**50**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**25**	**330**

NIVEL DESTINO: 24

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 173 de un total de 413
Página 121 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	FN.C1.001		
PUESTO	ADMINISTRATIVO/A		
VÍNCULO	FUNCIONARIOS		
DOTACIÓN	2	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	BACHILLERATO O FP MEDIO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 174 de un total de 413
Página 122 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.C1.001
PUESTO	ADMINISTRATIVO/A
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C1	BACHILLERATO O FP MEDIO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	AYUNTAMIENTO
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Realiza las tareas administrativas de mayor complejidad, no asignadas a la escala técnica, fundamentalmente en materia de gestión, trámite y colaboración, bajo supervisión.

TAREAS

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a las Subescalas Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

- Gestión y tramitación de los expedientes administrativos adecuados a su categoría, así como colaboración en otros expedientes que le sea requerido.

- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

- Informar y atender al público, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias; procediendo a su derivación cuando corresponda.

- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso.

- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo tras un período de

Página 175 de un total de 413
Página 123 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.

- Registro, tramitación y control de plazos de expedientes que le sean designados, acorde a su categoría.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Registro de entrada y salida de documentación según los criterios y formas establecidas legalmente, conforme a cada solicitud.

- Colabora en las gestiones administrativas de contratación laboral, seguros sociales y otros expedientes en materia de personal.

- Colaborar en la llevanza de la contabilidad en general, liquidar el presupuesto y obtener la cuenta general.

- Gestión y mantenimiento de padrones municipales.

- Colabora en los expedientes administrativos en materia de recursos humanos: realización de informes jurídicos relativos a las nóminas, pagos de seguros sociales, así como reconocimiento de gastos sociales, y dietas.

- Colabora en la realización y entrega de impuestos y modelos de presentación periódica, que le sean delegados.

- Colabora en la solicitud, seguimiento y justificación de Subvenciones.

Página 176 de un total de 413
Página 124 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.C1.001
PUESTO	ADMINISTRATIVO/A
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	3	**60**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	3	**40**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**14**	**180**

NIVEL DESTINO: 18

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 177 de un total de 413
Página 125 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	FN.C2.001		
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
VÍNCULO	FUNCIONARIOS		
DOTACIÓN	2	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 178 de un total de 413
Página 126 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.C2.001
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	AYUNTAMIENTO
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Efectuar aquellas funciones de apoyo administrativo, de trámite y colaboración de cierta complejidad y responsabilidad, no asignadas a los puestos de superior categoría.

TAREAS

- Tareas administrativas básicas o de apoyo, bajo supervisión de su superior jerárquico.

- Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios/as verificando que es completa y correcta.

- Redactar, cumplimentar y tramitar soportes documentales en el ámbito de sus competencias.

- Apoyo en el análisis y estudio de las incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes.

- La colaboración con sus superiores para la elaboración de cuantos informes y estudios sean precisos, acorde a su categoría.

- Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que van llegando a la unidad.

- Realizar notificaciones y comunicaciones, internas o externas.

- Preparar y realizar envíos de documentación, así como la recogida de la misma.

Página 179 de un total de 413
Página 127 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

- Crear base de datos y actualización de la misma.

- Atención de usuarios/as, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.

- Dar cuenta de su trabajo al superior y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su superior decisión o supervisión.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Registro de entrada y salida de documentación según los criterios y formas establecidas legalmente, conforme a cada solicitud.

- Realizar cotejo, compulsa y bastanteo de documentos.

- Gestión y mantenimiento del Padrón de Habitantes

- Colabora en la contabilización de todo tipo de operaciones contables que correspondan a la unidad.

- Colabora en la realización y entrega de impuestos y modelos, trimestrales, resúmenes anuales, etc.

- Confección de padrones cobratorios y emisión de recibos (comprobación de importes, cuentas, modificaciones, etc.), en su caso colaborando en el control y gestión de impagos.

- Colabora en la emisión de certificados e informes relacionados con las competencias de la unidad.

- Colabora en el seguimiento y control de expedientes administrativos de aguas y contadores: registro de lecturas, generar recibos, tención a auditorías, remisión de datos a agentes externos, etc.

- Colaborar en la tramitación, gestión y justificación de ayudas subvenciones, dentro de sus competencias.

- Gestión de pagos a proveedores, siguiendo las directrices del superior jerárquico.

- Colabora en las tareas que le sean derivadas para la gestión de los expedientes que se llevan a cabo desde la unidad como: matrimonio civil, parejas de hecho, registro de perros peligrosos, contratación, etc.

- Atención de solicitudes, dudas y notificaciones, en el ámbito de la gestión catastral.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

CODIGO PUESTO | FN.C2.001 | FICHA 3

Página 180 de un total de 413
Página 128 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.C2.001
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**11**	**130**

NIVEL DESTINO: 18

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 181 de un total de 413
Página 129 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	HN.A1/A2.001		
PUESTO	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A		
VÍNCULO	HABILITADO NACIONAL		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A1/A2
ESCALA	HABILITACIÓN NACIONAL
SUBESCALA	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
CLASE	ENTRADA
CATEGORÍA	3º
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TÍTULO UNIVERSITARIO SUPERIOR O MEDIO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

CURSO DE HABILITACIÓN NACIONAL

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO ORDINARIO, UNITARIO, POR CONVOCATORIA LOCAL O NACIONAL

Página 182 de un total de 413
Página 130 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	HN.A1/A2.001
PUESTO	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A
VÍNCULO	HABILITADO NACIONAL

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A1/A2	TÍTULO UNIVERSITARIO SUPERIOR O MEDIO

DATOS GENERALES	
SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	AYUNTAMIENTO
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS (CON OBLIGACIONES FUERA DE LA JORNADA)
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL ESPORÁDICA	TOTAL
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
SINGULARIZADO	ALCALDE/SA

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☑	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Corresponden las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad.

TAREAS

Artículo 3. Función pública de secretaría.

1. La función pública de secretaría integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

2. La función de fe pública comprende:
a) Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la misma, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.
b) Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.
c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.
d) Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.
El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico,

Página 183 de un total de 413
Página 131 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.
No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.
e) Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutivas.
Dicha trascripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.
f) Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.
g) Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Alcalde o Presidente de la Entidad Local.
h) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.
i) Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.
j) Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.
k) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.
l) La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

3. La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:
a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.
b) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.
d) En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:
1.º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.
2.º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.
3. º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
4.º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.
5. º Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.
7. º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.
e) Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
f) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.
g) Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.
h) Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

4. La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

- Artículo 4. Función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad.
1. El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderá:
a) La función interventora.
b) El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:
1. º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
3. º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
4. º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
5.º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una

Página 184 de un total de 413
Página 132 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
6. º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

2. La función de contabilidad comprende:
a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
b) Formar la Cuenta General de la Entidad Local.
c) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
d) Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
e) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.
f) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
g) Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
h) Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
i) Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.
j) La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
k) La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Gestión de las funciones en materia de transparencia, dentro de sus ámbitos competenciales.

SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

CODIGO PUESTO | HN.A1/A2.001 | FICHA 4

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	HN.A1/A2.001
PUESTO	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A
VÍNCULO	HABILITADO NACIONAL

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	7	**140**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	6	**60**
RESPONSABILIDAD (1-6)	6	**80**
MANDO (0-3)	3	**30**
REPERCUSIÓN (1-6)	6	**60**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	2	**20**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	5	**25**
TOTALES	**36**	**425**

NIVEL DESTINO: 24

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO ORDINARIO, UNITARIO, POR CONVOCATORIA LOCAL O NACIONAL

Página 186 de un total de 413
Página 134 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A		
CODIGO PUESTO	HN.A1/A2.001	FICHA 4

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A1.001		
PUESTO	ARQUITECTO/A		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	LICENCIATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	ARQUITECTURA SUPERIOR

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 188 de un total de 413
Página 136 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A1.001
PUESTO	ARQUITECTO/A
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A1	LICENCIATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

ARQUITECTURA SUPERIOR

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
URBANISMO	AYUNTAMIENTO
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	PARCIAL
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Elaboración y redacción de informes urbanísticos y proyectos, así como la tramitación de expedientes que le sean designados.

TAREAS

- Informes dentro de su ámbito profesional y en materia de sus competencias en los expedientes propios del servicio.

- Seguimiento de todos los expedientes del servicio hasta su término.

- Informar y atender al público en asuntos de su competencia, cuando las dificultades técnicas así lo requieran.

- Velar por el cumplimiento de los plazos.

- Apoyar a los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.

- Emisión de informes para la supervisión de los proyectos en los términos recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

- Informar sobre el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, para posibilitar la evaluación de los impactos y los resultados.

- Redacción de Proyectos Municipales: Planos, Memorias, Mediciones.

Página 189 de un total de 413
Página 137 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Informar urbanísticamente los expedientes de licencias de obras mayores, menores y de primera ocupación, así como expedientes de planeamiento.

- Responsable de proyectos y de la ejecución material de las obras, visita durante la ejecución materia las mismas.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

ARQUITECTO/A

CODIGO PUESTO | LB.A1.001 | FICHA 5

Página 190 de un total de 413
Página 138 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A1.001
PUESTO	ARQUITECTO/A
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	7	**140**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	5	**50**
RESPONSABILIDAD (1-6)	5	**60**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	5	**50**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	3	**15**
TOTALES	**27**	**335**

NIVEL DESTINO: 24

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 191 de un total de 413
Página 139 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C1.002		
PUESTO	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	BACHILLERATO O FP MEDIO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

CARNET DE CONDUCIR B. CARNÉ ESPECÍFICOS REQUERIDOS

OTROS REQUISITOS

CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 192 de un total de 413
Página 140 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.002
PUESTO	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C1	BACHILLERATO O FP MEDIO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES - NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	VARIOS
JORNADA	HORARIO
PARTIDA	MAÑANA Y TARDE (FLEXIBLE ESPORÁDICA)
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
ESPECIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☑	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Dirección y coordinación de forma directa, del personal operativo bajo su dependencia, marcando las directrices para la perfecta ejecución de los trabajos designados con el fin de proporcionar un servicio de calidad, siendo directamente responsable ante sus superiores de la buena marcha de los trabajos que tengan encomendados.

TAREAS

- Derivar los trabajos ordinarios, incidencias y/o emergencias, según sus características y especialidades de las brigadas y puestos, en función de la prioridad y efectivos disponibles.

- Dirigir, organizar, coordinar y supervisar al personal operativo y brigadas bajo su dependencia, controlando y supervisando diariamente; así mismo procura que éstos dispongan de objetivos definidos para la realización de su trabajo.

- Ejecuta los trabajos propios de los distintos oficios, acorde a su categoría, con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

- Atender y ejecutar las órdenes de sus superiores, bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, colaborando en la planificación, programación y coordinación de las actuaciones

- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.

- Custodiar, conservar y mantener toda la maquinaria, herramientas, vehículos, e instalaciones municipales afectas a obras o

Página 193 de un total de 413
Página 141 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

servicios públicos, pertenecientes a su servicio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.

- Instruirá al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias y conflictos que surjan.

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, Comprobará directamente los problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciadas por particulares para resolver aspectos de su competencia, poniéndolo en conocimiento de su superior.

- Interpretar planos y croquis sencillos.

- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo.

- Dirigir los medios humanos y técnicos de que dispone para la consecución de los objetivos fijados.

- Detectar malas condiciones, desperfectos y/o averías para proceder su inmediata reparación.

- Atender las incidencias que se produzcan con motivo de la realización de los trabajos por personal a su mando.

- Elaboración de propuestas de mejora de funcionamiento y organización de las instalaciones.

- Efectuar los pedidos de herramientas, equipos o materiales requeridos.

- Solicitud de presupuestos necesarios y relación con proveedores.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, dentro de su servicio, área o unidad.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Organización y control de la plantación y supervisión de la atención de requerimientos y partes de incidencia.

- Gestión y control de asistencia del personal, vacaciones, etc.

- Responsabilizarse de la adopción de las medidas de seguridad en los trabajos.

- Realizar un control de las facturas de la unidad y firma de las mismas.

- Colaboración en el montaje y desmontaje de eventos y festejo, así como la coordinación del personal necesario para ello.

- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

- Manejo de maquinaria específica para el correcto desarrollo de sus funciones tales como, retroexcavadora grande, maquinaria de obra, dumper, barredora, entre otras.

- Control-analítica de agua potable del municipio.

- Control-analítica, mantenimiento y supervisión del abastecimiento de agua potable del municipio.

- Supervisión y mantenimiento general de viarios, jardines, pinturas, enseres, entre otros.

ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES

CODIGO PUESTO | LB.C1.002 | FICHA 6

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.002
PUESTO	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	3	**60**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	3	**40**
MANDO (0-3)	2	**20**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	2	**20**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	3	**30**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**20**	**240**

NIVEL DESTINO: 16

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 195 de un total de 413
Página 143 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C2.007		
PUESTO	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

CARNET DE CONDUCIR B

OTROS REQUISITOS

CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 196 de un total de 413
Página 144 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.007
PUESTO	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES - NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	VARIOS
JORNADA	**HORARIO**
FLEXIBLE	A CONVENIENCIA MUNICIPAL
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL ESPORÁDICA	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☑	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Ejecutan tareas que requieren conocimientos técnicos y prácticos avanzados del oficio o de la profesión, ya que desempeñan sus funciones con cierta autonomía.

TAREAS

- Programación y ejecución de las labores más complejas del oficio de su especialidad, requiriendo para ello un perfecto y total conocimiento de dicho oficio.

- Ejecuta los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.

- Atender y ejecutar las órdenes de sus superiores, bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, colaborando en la planificación, programación y coordinación de las actuaciones.

- Se encarga de la realización de tareas propias de oficial, especialmente aquellas de naturaleza más compleja.

- Colaborar en la planificación a corto plazo los recursos a disponer en el tajo.

- Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas usadas en su oficio o profesión.

- Colabora con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.

Página 197 de un total de 413
Página 145 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Mantener en buen estado y orden, herramientas, equipos de trabajo y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.

- Detectar malas condiciones, desperfectos y/o averías para proceder su inmediata reparación.

- Colabora en la instrucción del personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias que surjan.

- Informar sobre cualquier incidencia al superior jerárquico.

- Cumplir las normas de seguridad, plan de prevención de riesgos laborales.

- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con la misión del puesto.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Realizar tareas de distintos oficios, propias de su puesto bajo la supervisión del encargado/a correspondiente cuando se le requiera.

- Efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y reparatorio, en las instalaciones asignadas.

- Colaborar con sus superiores y apoyarles en las actividades de montaje y desmontaje, para fiestas, eventos y actividades, con el fin de facilitar el desarrollo de los trabajos.

- Mantenimiento general de viarios, jardines, pintura, recogida de enseres, basura, abastecimiento de agua.

- Apoyo en las labores de control y supervisión de abastecimiento de agua potable.

OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES

CODIGO PUESTO | LB.C2.007 | FICHA 7

Página 198 de un total de 413
Página 146 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.007
PUESTO	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	1	**10**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	1	**10**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	1	**10**
PENOSIDAD (0-3)	2	**20**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	2	**20**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**12**	**140**

NIVEL DESTINO: 14

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 199 de un total de 413
Página 147 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	FN.AAPP.001		
PUESTO	VIGILANTE MUNICIPAL		
VÍNCULO	FUNCIONARIOS		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	AAPP
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	DE SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	COMETIDOS ESPECIALES

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

FORMACIÓN

CURSO DE FORMACIÓN ADAPTADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS FUNCIONES EN LA ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ANDALUCÍA Y EN LAS ESCUELAS MANCOMUNADAS, MUNICIPALES Y CONCERTADAS DE POLICÍA LOCAL.

REQUERIMIENTOS

CARNET DE CONDUCIR B

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 200 de un total de 413
Página 148 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.AAPP.001
PUESTO	VIGILANTE MUNICIPAL
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
AAPP	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

DATOS GENERALES	
SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES - NEGOCIADO DE VIGILANCIA	VARIOS
JORNADA	HORARIO
NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO	SUJETA A URGENCIAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
ESPECIAL	TOTAL
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☑	NOCTURNIDAD	☑	FESTIVIDAD	☑	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Responsabilidades Generales del Art. 6 Ley 13/2001, de Coordinación de Policías Locales.

TAREAS

- Custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones municipales.

- Inspección de obras.

- Regular el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con las normas de circulación.

- Prestar auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.

- Velar por el cumplimiento de reglamentos, ordenanzas, bandos, resoluciones y demás disposiciones municipales y la realización de notificaciones.

- Realizar las operaciones auxiliares y/o complementarias de otros servicios

- Controlar y resolver, en su caso, las incidencias que se producen en su trabajo.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o

Página 201 de un total de 413
Página 149 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Desplazamiento a domicilios de particulares, entes oficiales y empresas, para la realización del acto de notificación o intento del mismo.

- Atención de requerimientos por necesidades, actividades y/o eventos.

- Elabora informes y actas administrativas en el desarrollo de sus funciones de vigilante municipal así como cualquier otra tarea que se prevea en la legislación vigente aplicable o que le sea encomendada por su superior.

Página 202 de un total de 413
Página 150 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.AAPP.001
PUESTO	VIGILANTE MUNICIPAL
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	1	**20**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	2	**20**
PELIGROSIDAD (0-3)	2	**20**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	4	**40**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	1	**5**
TOTALES	**18**	**185**

NIVEL DESTINO: 14

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 203 de un total de 413
Página 151 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.AAPP.002		
PUESTO	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	2	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	AAPP
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 204 de un total de 413
Página 152 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.AAPP.002
PUESTO	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
AAPP	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

DATOS GENERALES	
SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES - NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	VARIOS
JORNADA	HORARIO
FLEXIBLE	A CONVENIENCIA MUNICIPAL
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL ESPORÁDICA	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☑	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Realiza tareas de oficios, establecidas de forma concreta y con un alto grado de dependencia. Dichas tareas son sencillas y requieren, con carácter general, la aportación de esfuerzo físico.

TAREAS

- Realizar actuaciones básicas o sencillas correspondientes a distintos oficios, en función de su especialidad.
- Transporte y manipulación de materiales por medios manuales o mediante la utilización de equipos de trabajo y maquinaria.
- Realizar operaciones principalmente manuales de carácter habitual y repetitivo y que solo requieren conocimientos primarios.
- Reparación de las averías más elementales, revisando todos los niveles que garanticen el correcto funcionamiento.
- Mantenimiento de las instalaciones mediante la realización de reparaciones de complejidad baja o muy baja.
- Realizar limpieza general en los lugares de trabajo, así como la limpieza y manteniemiento básico de las herramientas utilizadas.
- Solicitar oportunamente la herramienta y el material requerido.
- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a los superiores responsables y controlar su reparación.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con

Página 205 de un total de 413
Página 153 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

la misión del puesto

- Cumplir las normas de seguridad, plan de prevención de riesgos laborales.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicio cuando así se requiera y resolución de emergencias.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disiposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Realizar actuaciones básicas de distintos oficios, propias de su puesto bajo la supervisión del encargado/a correspondiente cuando se le requiera.

- Colaborar con sus superiores y apoyarles en las actividades de montaje y desmontaje, para fiestas, eventos y actividades, con el fin de facilitar el desarrollo de los trabajos.

- Mantenimiento general de viarios, jardines, recogida de residuos, enseres, pintura, electricidad, etc.

- Apoyo en las labores de control y supervisión de abastecimiento de agua potable.

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

CODIGO PUESTO	LB.AAPP.002	FICHA 9

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.AAPP.002
PUESTO	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	1	**20**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	1	**10**
RESPONSABILIDAD (1-6)	1	**10**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	1	**10**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	2	**20**
PELIGROSIDAD (0-3)	1	**10**
PENOSIDAD (0-3)	2	**20**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	2	**20**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**11**	**120**

NIVEL DESTINO: 13

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 207 de un total de 413
Página 155 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.001		
PUESTO	AGENTE IGUALDAD		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO UNIVERSITARIO DE GRADO:DIPLOMATURA
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	RAMA CIENCIAS SOCIALES

FORMACIÓN

FORMACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 208 de un total de 413
Página 156 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.001
PUESTO	AGENTE IGUALDAD
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	TITULO UNIVERSITARIO DE GRADO:DIPLOMATURA

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

RAMA CIENCIAS SOCIALES

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES - NEGOCIADO DE IGUALDAD	CENTRO SERVICIOS SOCIALES
JORNADA	**HORARIO**
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Dinamización, acompañamiento y puesta en marcha de los programas de actuación para planes de igualdad, así como la implantación de programas.

TAREAS

- Detección de necesidades en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Programación, planificación y realización de proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades.

- Seguimiento y evaluación de las diferentes intervenciones.

- Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de oportunidades.

- Planificación de actuaciones que favorezcan la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.

- Actuar como intermediario entre la Administración, los colectivos de mujeres y los agentes sociales en asuntos referentes a la igualdad de oportunidades.

- Dinamización de asociaciones de mujeres.

- Elaboración de pliegos técnicos, ordenanzas y reglamentos relacionados con el área de igualdad de oportunidades.

Página 209 de un total de 413
Página 157 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Elaboración de memorias, informes técnicos, seguimiento, evaluación y justificación de proyectos o trabajos del área de igualdad.

- Información y elaboración de protocolos de actuación antes la utilización de lenguaje sexista.

- Coordinación, gestión y seguimiento de los servicios municipales de conciliación, centros de atención a la Infancia y escuelas vacacionales.

- Gestión y seguimiento del servicio de atención a víctimas de violencia de género y desarrollo de proyectos en materia de prevención de violencia de género.

- Diseño de campaña y de acciones de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

AGENTE IGUALDAD		
CODIGO PUESTO	LB.A2.001	FICHA 10

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.001
PUESTO	AGENTE IGUALDAD
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	4	**40**
RESPONSABILIDAD (1-6)	4	**50**
MANDO (0-3)	2	**20**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**23**	**300**

NIVEL DESTINO: 22

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 211 de un total de 413
Página 159 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.005		
PUESTO	EDUCADOR/A SOCIAL		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN SOCIAL O SIMILARES

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 212 de un total de 413
Página 160 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.005
PUESTO	EDUCADOR/A SOCIAL
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN SOCIAL O SIMILARES

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES	CENTRO SERVICIOS SOCIALES
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	37,5 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Diseñar, programar, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de carácter pedagógico, mediadoras y proyectos de intervención sociales, relacionadas con la unidad de adscripción.

TAREAS

- Responsable de todas aquellas funciones de carácter pedagógico, mediadoras y formativas relacionadas con la unidad en la cual está adscrita.

- Detección y prevención de situaciones de riesgos o de exclusión social e intervención educativa con finalidades de prevención y reeducación.

- Atención directa a los ciudadanos/as, dando información, orientación y asesoramiento de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa. Y tramitándolos en su caso.

- Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes, y cualquier otro tipo de informes o memorias designadas.

- Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.

- Recepción de casos, seguimientos, información y asesoramiento.

Página 213 de un total de 413
Página 161 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

- Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.

- Participación en la elaboración, desarrollo y organización de los programas generales del Servicio.

- Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social.

- Información, orientación y asesoramiento de los recursos y servicios gestionados en la unidad.

- Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Gestión y seguimiento de los distintos programas y proyectos propios de la unidad, que le sean designados.

- Acometer actuaciones preventivas a nivel individual, grupal y/o comunitario, actuando sobre factores de riesgo que generan las necesidades sociales.

- Realización de visitas domiciliarias cuando que sea necesario para una correcta evaluación y/o supervisión del caso.

- Búsqueda, solicitud, ejecución y supervisión de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

- Planificar, diseñar, desarrollar e impartir clases, talleres, seminarios, cursos, acorde al puesto.

EDUCADOR/A SOCIAL

CODIGO PUESTO | LB.A2.005 | FICHA 11

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.005
PUESTO	EDUCADOR/A SOCIAL
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	5	**100**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**16**	**210**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 215 de un total de 413
Página 163 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.006		
PUESTO	TRABAJADOR/A SOCIAL		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	CIENCIAS SOCIALES, TRABAJO SOCIAL Y SIMILARES

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 216 de un total de 413
Página 164 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.006
PUESTO	TRABAJADOR/A SOCIAL
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

CIENCIAS SOCIALES, TRABAJO SOCIAL Y SIMILARES

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES	CENTRO SERVICIOS SOCIALES
JORNADA	**HORARIO**
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Planificar, gestionar y ejecutar los programas y actuaciones en materia de atención social, en el ámbito que le sea designado.

TAREAS

- Tramitación de expedientes para la obtención de recursos Sociales y/o derivación a otros sistemas de Protección Social.

- Derivación acorde con el programa de intervención social al recurso o servicio más idóneo.

- Elaboración de informes sociales, historias sociales y entrevistas en los casos que así proceda.

- Detectar, valorar, diagnosticar situaciones de necesidad personal y/o familiar, así como elaborar el plan de atención social al efecto.

- Desarrollar actuaciones de sensibilización social, fomentar la participación social en el desarrollo de la vida comunitaria, promocionar el voluntariado y fomentar el trabajo en red con las instituciones y organizaciones que intervienen en su ámbito territorial.

- Elaboración de los planes de intervención, seguimiento y revisión de los mismos si procede.

- Recepción de casos, seguimientos, información y asesoramiento.

- Atención directa a los ciudadanos/as, dando información, orientación y asesoramiento de las prestaciones y los recursos sociales del municipio. Y tramitándolas en su caso.

Página 217 de un total de 413
Página 165 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Elaboración, implantación, desarrollo y coordinación de planes y programas que les sean asignados, supervisando el personal asignado al mismo.

- Proporcionar la información y la valoración de las dificultades presentadas realizando o participando en los procesos diagnósticos de asistencia y tratamientos que sean necesarios, llevando seguimiento de los mismos.

- Planificar, programar y realizar el seguimiento de la ejecución de proyectos.

- Asesorar, como técnico/a municipal en materia social, en todos aquellos proyectos o programas de interés, dentro de su área de competencias, proponiendo tras los estudios, la creación de recursos o actividades.

- Estudiar las necesidades y los recursos sociales de la zona.

- Detección, estudio, valoración y/o diagnóstico de las necesidades y problemas sociales.

- Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar social con individuos, grupos y comunidades.

- Promoción de la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios, iniciativas e inserción social.

- Fomentar la integración, participación organizada y el desarrollo de las potencialidades de personas, grupos y comunidades para mejorar su calidad de vida.

- Participación en la elaboración y ejecución de políticas sociales.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Gestión y seguimiento de los distintos programas y proyectos propios de la unidad, que le sean designados.

- Acometer actuaciones preventivas a nivel individual, grupal y/o comunitario, actuando sobre factores de riesgo que generan las necesidades sociales.

- Realización de visitas domiciliarias cuando que sea necesario para una correcta evaluación y/o supervisión del caso.

- Búsqueda, solicitud, ejecución y supervisión de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

- Responsable de la coordinación y gestión del servicio de ayuda a domicilio del ayuntamiento.

Página 218 de un total de 413
Página 166 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.006
PUESTO	TRABAJADOR/A SOCIAL
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	4	**40**
RESPONSABILIDAD (1-6)	4	**50**
MANDO (0-3)	2	**20**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**23**	**300**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 219 de un total de 413
Página 167 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	FN.C2.003		
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
VÍNCULO	FUNCIONARIOS		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 220 de un total de 413
Página 168 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.C2.003
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES	CENTRO SERVICIOS SOCIALES
JORNADA	**HORARIO**
JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Efectuar aquellas funciones de apoyo administrativo, de trámite y colaboración de cierta complejidad y responsabilidad, no asignadas a los puestos de superior categoría.

TAREAS

- Tareas administrativas básicas o de apoyo, bajo supervisión de su superior jerárquico.

- Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios/as verificando que es completa y correcta.

- Redactar, cumplimentar y tramitar soportes documentales en el ámbito de sus competencias.

- Apoyo en el análisis y estudio de las incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes.

- La colaboración con sus superiores para la elaboración de cuantos informes y estudios sean precisos, acorde a su categoría.

- Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que van llegando a la unidad.

- Realizar notificaciones y comunicaciones, internas o externas.

- Preparar y realizar envíos de documentación, así como la recogida de la misma.

Página 221 de un total de 413
Página 169 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

- Crear base de datos y actualización de la misma.

- Atención de usuarios/as, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.

- Dar cuenta de su trabajo al superior y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su superior decisión o supervisión.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Recepción y registro de usuarios.

- Información y cumplimentación de solicitudes varias a los usuarios en diversas materias de bienestar social.

- Colabora en la gestión de citas para usuarios/as.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

CODIGO PUESTO | FN.C2.003 | FICHA 13

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	FN.C2.003
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
VÍNCULO	FUNCIONARIOS

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**10**	**120**

NIVEL DESTINO: 18

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 223 de un total de 413
Página 171 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C2.001		
PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	3	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

FORMACIÓN

ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 224 de un total de 413
Página 172 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.001
PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

DATOS GENERALES	
SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES - NEGOCIADO DE AYUDA A DOMICILIO	VARIOS
JORNADA	HORARIO
JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES

TURNICIDAD ☐	DISPONIBIIDAD ☐	NOCTURNIDAD ☐	FESTIVIDAD ☐	TELETRABAJO ☐

RESPONSABILIDADES

Mantener a las personas dependientes del servicio con la mayor calidad de vida posible, atendiéndolos en las tareas fundamentales de su vida diaria, haciéndose cargo de las mismas y seguimientos relacionados con las enfermedades que padecen.

TAREAS

- Actuaciones de carácter doméstico dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

- Tareas de apoyo a la alimentación como preparación de alimentos, servicio de comida a domicilio, compra de alimentos con cargo a la persona usuaria, ayudar a dar de comer y beber, etc.

- Actuaciones relacionadas con el vestido, lavado de ropa, repaso y ordenación, planchado y compra de ropa con cargo a la persona usuaria

- Tareas relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, como limpieza cotidiana, pequeñas reparaciones domésticas, etc.

- Actuaciones de carácter personal, tareas dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a formas de hábitos de conducta y a adquirir habilidades básicas.

- Apoyo en el mantenimiento de la higiene personal, educación en hábitos de higiene, aseo e higiene personal, ayuda en el vestir, etc.

- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para levantarse y acostarse, realizar cambios posturales, movilidad dentro del hogar

Página 225 de un total de 413
Página 173 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Tareas de cuidados especiales como apoyo en situaciones de incontinencia, orientación espacio-temporal, administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud, etc.

- Apoyo psicosocial y de desarrollo de la vida familiar y social, acompañamiento dentro y fuera del domicilio, actividades de ocio, etc.

- Apoyo en aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas a lugar de reunión, visita a familiares o actividades de ocio.

- Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

- Actuaciones de carácter socio-comunitario dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

- Dar aviso al superior de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya, las necesidades personales o, de vivienda del usuario.

- Remisión de partes e informes al superior, indicando el progreso de los pacientes y para la correcta información de los familiares.

- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.

- Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

- Fomentar estilos de vida saludable y activos.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

CODIGO PUESTO | LB.C2.001 | FICHA 14

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.001
PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	1	**10**
RESPONSABILIDAD (1-6)	1	**10**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	1	**10**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	3	**30**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**9**	**110**

NIVEL DESTINO: 14

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 227 de un total de 413
Página 175 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A1/A2.001		
PUESTO	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A1/A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TÍTULO UNIVERSITARIO SUPERIOR O MEDIO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, EDUCACIÓN SOCIAL, O ASIMILADO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 228 de un total de 413
Página 176 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A1/A2.001
PUESTO	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A1/A2	TÍTULO UNIVERSITARIO SUPERIOR O MEDIO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, EDUCACIÓN SOCIAL, O ASIMILADO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES	CENTRO SERVICIOS SOCIALES
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	PARCIAL
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Responsabilidad en el seguimiento, impulso y control de los expedientes que se tramitan en el servicio correspondiente, así como la jefatura inmediata del personal adscrito al mismo.

TAREAS

- Dirigir, coordinar, programar y ejecutar cuantas acciones, proyectos y actividades se realicen en la unidad

- Seguimiento y control de los expedientes que se tramitan en la unidad.

- Asegurar el cumplimiento de las órdenes municipales en todas estas situaciones, proponiendo las medidas de ejecución forzosa más adecuadas.

- Asesorar e informar sobre consultas en la materia propia de la unidad, en aquellos casos que sean de mayor complejidad.

- Autorizar con su firma o visado los informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones y emplazamientos que se originen en la unidad.

- Seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.

- Realizar memorias, informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente.

Página 229 de un total de 413
Página 177 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Supervisión y tramitación, en su caso, del cumplimiento de las obligaciones en materia de subvenciones concernientes a la unidad.

- Asistir técnicamente a los Órganos de Gobierno Municipal, Juntas de Gobierno, Comisiones Informativas, Plenos et, relacionado con las funciones del puesto.

- Jefatura inmediata del personal adscrito al servicio, sin perjuicio de las competencias del departamento en cuestión.

- Canalizar las relaciones externas del municipio con otras instituciones en materia de la unidad.

- Elaboración, revisión y modificación de ordenanzas y reglamentos municipales en materia de la unidad.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Coordinación y gestión de los diferentes departamentos de Servicios Sociales, así como coordinación de programas de las diferentes zonas y especialidades.

- Elaborar los proyectos de programas de actuación y necesidades de los servicios que tenga asignados.

- Trámites relacionados con la organización y gestión de personal bajo su dependencia: control agenda, vacaciones, asistencia del personal, vacaciones, etc.

RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES

CODIGO PUESTO | LB.A1/A2.001 | FICHA 15

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A1/A2.001
PUESTO	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	4	**40**
RESPONSABILIDAD (1-6)	4	**50**
MANDO (0-3)	2	**20**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	3	**15**
TOTALES	**26**	**315**

NIVEL DESTINO: 24

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 231 de un total de 413
Página 179 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.007		
PUESTO	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	RAMA ECONÓMICA-EMPRESARIAL

FORMACIÓN

FORMACIÓN/CONOCIMIENTOS EN POLÍTICAS ACTIVAS DE IGUALDAD

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 232 de un total de 413
Página 180 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.007
PUESTO	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

RAMA ECONÓMICA-EMPRESARIAL

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
SERVICIOS SOCIALES - NEGOCIADO DE IGUALDAD	CENTRO SERVICIOS SOCIALES
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	RESPONSABLE DE SERVICIOS SOCIALES

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Planificar, gestionar y ejecutar los programas y actuaciones en materia de desarrollo socio-económico y en materia de igualdad del municipio, en el ámbito que le sea designado.

TAREAS

- Elaborar y ejecutar proyectos de intervención socio-económica a partir de la información obtenida del contexto y las personas destinatarias.

- Contrastar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempos empleados, aplicando criterios de calidad.

- Elaboración de pliegos técnicos, ordenanzas y reglamentos relacionados con el área de igualdad de oportunidades.

- Ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma.

- Emisión de informes en la materia propia de la unidad.

- Estimular la participación activa en las actividades.

- Diseñar actividades, programas, proyectos o planes de su ámbito.

Página 233 de un total de 413
Página 181 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Proporcionar asistencia técnica, para la ejecución y la marcha de las actividades que lo requieran.

- Asesorar en la materia propia de su actividad.

- Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- Atención a usuarios, para la tramitación de los recursos disponibles, mediante una entrevista personal, entrega de solicitudes, llamadas, recogida de documentos, etc.

- Búsqueda, realización de proyectos, tramitación, seguimiento y justificación de subvenciones.

- Tramitación de expedientes de concesiones de subvenciones por convocatorias y convenios, que le sean delegados.

- Gestión documental y de comunicaciones, traslado de documentos a las Administraciones y entidades competentes en su materia.

- Implementar las políticas de desarrollo socio-económico que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados para la cobertura de necesidades del servicio.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Gestión y mantenimiento de las bases de datos de subvenciones del ayuntamiento.

- Controlar el cumplimiento de los plazos en la justificación de las subvenciones y ejecución de las mismas.

- Localización de posibles subvenciones y estudio de su viabilidad.

- Solicitar subvenciones y preparar documentación de la solicitud.

Página 234 de un total de 413
Página 182 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.007
PUESTO	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	4	**40**
RESPONSABILIDAD (1-6)	4	**50**
MANDO (0-3)	2	**20**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**23**	**300**

NIVEL DESTINO: 22

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 235 de un total de 413
Página 183 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.002		
PUESTO	DIRECTOR/A ESCUELA		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

SERÁ NOMBRADO ENTRE EL PERSONAL EDUCATIVO

PLAZAS DE PROVISIÓN

EDUCADOR/A ESCUELA

Página 236 de un total de 413
Página 184 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.002
PUESTO	DIRECTOR/A ESCUELA
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - SECCIÓN DE ESCUELA INFANTIL	ESCUELA INFANTIL
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Realizar funciones de dirección del centro, así como programar, intervenir educativamente y evaluar programas de atención a la infancia en edad preescolar, organizando los recursos adecuados.

TAREAS

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro y el personal adscrito al mismo.

- Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.

- Elaborar los documentos de organización y funcionamiento del centro.

- Coordinar y participar activamente en la elaboración del proyecto educativo, el plan de trabajo anual y el proyecto curricular.

- Fomentar la colaboración y participación del centro con otras instituciones: servicios sociales, educación, colegios, atención temprana y salud.

- Visar documentos académicos del centro.

- Responsable organización y control de asistencia del personal.

Página 237 de un total de 413
Página 185 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Mantener reuniones de coordinación con otros profesionales para la evaluación y programación de actividades.

- Idear, modificar o implantar planes de instrucción y enseñanza, y preparar programas y actividades de conformidad con su formación académica, experiencia, y las necesidades y posibilidades de los alumnos.

- Fijar y evaluar los procesos educativos de atención a la infancia.

- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del personal educativo.

- Preparar, desarrollar y evaluar la rutina diaria de actividades. Actividades destinadas al desarrollo de hábitos y autonomía, y a la atención de necesidades básicas.

- Preparar material de trabajo, apuntes, ejercicios prácticos, etc.

- Atención a los familiares o tutores legales.

- Fomentar la convivencia en el aula y fuera de ella y abordar la resolución de conflictos.

- La tutoría de los alumnos, dando orientación y apoyo en su proceso educativo, e información periódica a familiares o tutores.

- Preparar informes escolares y docentes.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

DIRECTOR/A ESCUELA		
CODIGO PUESTO	LB.A2.002	FICHA 17

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.002
PUESTO	DIRECTOR/A ESCUELA
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	4	**50**
MANDO (0-3)	1	**10**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**21**	**280**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

SERÁ NOMBRADO ENTRE EL PERSONAL EDUCATIVO

Página 239 de un total de 413
Página 187 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.003		
PUESTO	EDUCADOR/A ESCUELA		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 240 de un total de 413
Página 188 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.003
PUESTO	EDUCADOR/A ESCUELA
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - SECCIÓN DE ESCUELA INFANTIL	ESCUELA INFANTIL
JORNADA	**HORARIO**
JORNADA PARCIAL	SEÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	DIRECTOR/A ESCUELA

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Las propias del puesto de Maestro/a de la Escuela Infantil. Trabajar con niños y niñas de 0 a 3 años para contribuir a desarrollar capacidades y habilidades

TAREAS

- Observación y evaluación continua del alumnado.

- Supervisar, promover y proteger los derechos del alumnado.

- Tutorías con familiares o tutores legales del alumnado.

- Contribuir al desarrollo integral del niño/a: cognitivo, del lenguaje, psicomotor y afectivo.

- Preparar, desarrollar y evaluar la rutina diaria de actividades. Actividades destinadas al desarrollo de hábitos y autonomía, y a la atención de necesidades básicas,

- Detectar cualquier tipo de anomalía de desarrollo o comportamiento.

- Atención socio-educativa y asistencial a niños/as.

Página 241 de un total de 413
Página 189 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Preparar informes escolares y docentes.

- Mantener reuniones de coordinación con otros profesionales para la evaluación y programación de actividades.

- Colaborar en la higiene y alimentación del alumnado.

- Satisfacer las necesidades básicas del alumnado.

- Llevar a la práctica las unidades de programación adecuadas al grupo de alumnos/as.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

EDUCADOR/A ESCUELA

CODIGO PUESTO | LB.A2.003 | FICHA 18

Página 242 de un total de 413
Página 190 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.003
PUESTO	EDUCADOR/A ESCUELA
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	3	**40**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**16**	**230**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 243 de un total de 413
Página 191 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.004		
PUESTO	EDUCADOR/A ESCUELA		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	2	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 244 de un total de 413
Página 192 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.004
PUESTO	EDUCADOR/A ESCUELA
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - SECCIÓN DE ESCUELA INFANTIL	ESCUELA INFANTIL
JORNADA	HORARIO
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	INCOMPATIBILIDAD
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	SUPERIOR
NO SINGULARIZADO	DIRECTOR/A ESCUELA

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Las propias del puesto de Maestro/a de la Escuela Infantil. Trabajar con niños y niñas de 0 a 3 años para contribuir a desarrollar capacidades y habilidades

TAREAS

- Observación y evaluación continua del alumnado.

- Supervisar, promover y proteger los derechos del alumnado.

- Tutorías con familiares o tutores legales del alumnado.

- Contribuir al desarrollo integral del niño/a: cognitivo, del lenguaje, psicomotor y afectivo.

- Preparar, desarrollar y evaluar la rutina diaria de actividades. Actividades destinadas al desarrollo de hábitos y autonomía, y a la atención de necesidades básicas,

- Detectar cualquier tipo de anomalía de desarrollo o comportamiento.

- Atención socio-educativa y asistencial a niños/as.

Página 245 de un total de 413
Página 193 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Preparar informes escolares y docentes.

- Mantener reuniones de coordinación con otros profesionales para la evaluación y programación de actividades.

- Colaborar en la higiene y alimentación del alumnado.

- Satisfacer las necesidades básicas del alumnado.

- Llevar a la práctica las unidades de programación adecuadas al grupo de alumnos/as.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

EDUCADOR/A ESCUELA

CODIGO PUESTO | LB.A2.004 | FICHA 19

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.004
PUESTO	EDUCADOR/A ESCUELA
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	3	**40**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	4	**40**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**17**	**240**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 247 de un total de 413
Página 195 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.008		
PUESTO	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 248 de un total de 413
Página 196 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.008
PUESTO	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD	AYUNTAMIENTO
JORNADA	**HORARIO**
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA-CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Planificar, gestionar y ejecutar los programas y actuaciones en materia de desarrollo juvenil. Elaboración de proyectos (básicos y de ejecución) y asesoramiento técnico.

TAREAS

- Dirigir, coordinar, programar y ejecutar cuantas acciones, proyectos y actividades se realicen en la delegación. Responsable de instalaciones, personal y servicios.

- Colabora en la planificación y gestión anual de actividades juveniles.

- Gestión y seguimiento de programas dirigidos a infancia y juventud.

- Gestión e información de las diferentes ayudas, subvenciones, cursos, etc; existentes para los jóvenes del municipio.

- Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- Gestionar los servicios, programas, recursos e instalaciones bajo su dependencia.

- Estudio, asesoramiento y propuesta en materias de su especialidad.

- Colaborar con los superiores en la preparación de las tareas encomendadas.

Página 249 de un total de 413
Página 197 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- La emisión de informes de carácter técnico dentro del ámbito de sus competencias.

- Preparación, solicitud y justificación de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas relacionadas con su departamento.

- Proporcionar asistencia técnica, para la ejecución y la marcha de las actividades que lo requieran.

- Evaluación de los resultados de los programas llevados a cabo, con el fin de establecer las medidas correctoras necesarias para alcanzar los objetivos fijados.

- Coordinación, programación y/o consultas con otros agentes, departamentos y servicios externos a Fundación.

- Estudiar demandas, intereses y necesidades en materia de la unidad.

- Informar, atender al público y asesorar, tanto presencial como telefónicamente.

- Promover la participación de los usuarios, prestando atención directa y seguimiento personalizado en materias de su competencia.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, presidencia, vicepresidencia o normativas vigentes, le sean atribuidas de acuerdo a su categoría laboral y el puesto de trabajo que ocupa, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.

- Búsqueda de información de interés para los jóvenes, aplicación y/o difusión de la misma.

- Controlar y coordinar los recursos y presupuesto asignado a la unidad.

- Coordinación y organización de actividades y talleres varios.

- Velar por el adecuado uso y estado de las instalaciones bajo su responsabilidad.

- Impartición de charlas en centros de enseñanza, asociaciones juveniles, etc. sobre temas relacionados con la juventud.

- Definición y diseño los contenidos generales, duración, periodicidad y las características de curso/taller que le asean asignados, así como verificar el cumplimiento de obligaciones y normativa que le sea aplicable.

- Creación y montaje de distintos soportes publicitarios y/o informativos (redes sociales, cartelería, etc) para posibilitar la difusión y participación en las actividades desarrolladas.

- Búsqueda, solicitud, ejecución y supervisión de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL

CODIGO PUESTO	LB.A2.008	FICHA 20

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.008
PUESTO	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	5	**100**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**15**	**200**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 251 de un total de 413
Página 199 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.A2.009		
PUESTO	TÉCNICO/A GUADALINFO		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	A2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 252 de un total de 413
Página 200 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.009
PUESTO	TÉCNICO/A GUADALINFO
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
A2	DIPLOMATURA O TÍTULO DE GRADO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO INFORMÁTICA Y NNTT	CENTRO GUADALINFO
JORNADA	**HORARIO**
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Desarrollar actuaciones, proyectos y trámites técnicos de nivel medio en materia de guadalinfo.

TAREAS

- Diseñar actividades, programas, proyectos o planes de su ámbito.

- Dinamizar actividades en la materia propia de su ámbito.

- Asesorar en la materia propia de su actividad, proporcionando asistencia técnica para la ejecución y la marcha de las actividades.

- Impulsar, proponer, preparar, asesorar, colaborar, supervisar, informar y ejecutar determinadas actividades administrativas de complejidad media.

- Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.

- Emisión de informes en la materia propia de la unidad.

- Facilitar atención especializada al público.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o

Página 253 de un total de 413
Página 201 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Realizar actividades de promoción y difusión de los planes y programas de su unidad, o relacionados con la promoción de las TIC.

- Preparación y tratamiento de los trabajos de digitalización de distintos documentos y archivos.

- Elaborar contenidos para las redes sociales municipales y páginas web.

- Búsqueda, solicitud, ejecución y supervisión de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

Página 254 de un total de 413
Página 202 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.A2.009
PUESTO	TÉCNICO/A GUADALINFO
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	6	**120**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	2	**20**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**15**	**210**

NIVEL DESTINO: 20

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 255 de un total de 413
Página 203 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C1.001		
PUESTO	DINAMIZADOR/A		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	BACHILLERATO O FP MEDIO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 256 de un total de 413
Página 204 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.001
PUESTO	DINAMIZADOR/A
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C1	BACHILLERATO O FP MEDIO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO INFORMÁTICA Y NNTT	CENTRO GUADALINFO
JORNADA	**HORARIO**
JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD ☐ DISPONIBIIDAD ☐ NOCTURNIDAD ☐ FESTIVIDAD ☐ TELETRABAJO ☐

RESPONSABILIDADES

Coordinación de Guadalinfo y todas las funciones relacionadas con el programa. Desarrollar las políticas de acción que permitan impulsar iniciativas y proyectos para la innovación social mediante el uso de las nuevas tecnologías, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, promoción de la cultura y plena integración de la ciudadanía.

TAREAS

- Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales, mediante el apoyo a los diferentes niveles de alfabetización digital, los programas de formación y el reciclaje profesional.

- Supervisión de los equipos informáticos del centro y mantenimiento del hardware y software del centro.

- Planificación, publicidad, promoción, ejecución y evaluación de talleres/cursos formativos.

- Atención especializada al usuario y acompañamiento para la capacitación TIC.

- Funciones de orientación, información, asesoramiento y acompañamiento a los ciudadanos en políticas e iniciativas de empleo llevadas a cabo por este Ayuntamiento.

- Facilitar el acceso a internet desde el centro en los horarios establecidos.

- Registro y justificación de las actuaciones y actividades desarrolladas en el centro. Así como emisión de memorias justificativas.

Página 257 de un total de 413
Página 205 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Supervisión de los proyectos que están a su cargo.

- Ejecución, control y supervisión del adecuado uso de las instalaciones y equipamientos a su cargo, velando por el cumplimiento de normativas, horarios, optimización de uso y ocupación de los recursos

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, de acuerdo a su categoría laboral y el puesto de trabajo que ocupa, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Gestión de las funciones en materia de transparencia, dentro de sus ámbitos competenciales y siguiendo las directrices de secretaría.

- Búsqueda, solicitud, ejecución y supervisión de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

DINAMIZADOR/A

CODIGO PUESTO | LB.C1.001 | FICHA 22



VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024



DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.001
PUESTO	DINAMIZADOR/A
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	3	**60**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**12**	**150**

NIVEL DESTINO: 16

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 259 de un total de 413
Página 207 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C1.003		
PUESTO	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	BACHILLERATO O FP MEDIO

FORMACIÓN
NO

REQUERIMIENTOS
NO

OTROS REQUISITOS
NO

MERITOS
NO

FORMA DE PROVISIÓN
CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 260 de un total de 413
Página 208 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.003
PUESTO	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C1	BACHILLERATO O FP MEDIO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - SECCIÓN DE CULTURA	BIBLIOTECA MUNICIPAL
JORNADA	**HORARIO**
JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD ☐ DISPONIBIIDAD ☐ NOCTURNIDAD ☐ FESTIVIDAD ☐ TELETRABAJO ☐

RESPONSABILIDADES

Colabora en el funcionamiento de la biblioteca o centro asignado, bajo la supervisión del superior jerárquico. Gestión de expedientes y proyectos a nivel técnico-auxiliar, correspondientes en materia de su especialidad.

TAREAS

- Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.

- Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.

- Mantenimiento y catalogación del fondo de la colección.

- Control de préstamos y devoluciones, según las normas establecidas.

- Servir de apoyo en procesos de préstamo de documentos.

- Mantener el buen orden dentro de la sala o salas de la biblioteca o centro gestionado.

- Recepción de solicitudes de carnés de biblioteca, gestión, expedición y entrega del mismo.

- Orientación y asistencia en la búsqueda de materiales documentales, así como la búsqueda de información que soliciten los usuarios.

Página 261 de un total de 413
Página 209 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Realizar las tareas técnico-administrativas de nivel básico, propias de la unidad.

- Realización de informes varios en el ámbito de su competencia.

- Colaborar en el diseño de la programación y la elaboración de memorias de la unidad.

- Estudiar demandas, intereses y necesidades en materia de la unidad.

- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su superior decisión o supervisión.

- Informar y atender al público, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias; procediendo a su derivación cuando corresponda.

- Apoyo a su superior para gestionar, coordinar, planificar y supervisar las distintas actividades.

- Promover la participación de los usuarios, prestando atención directa y seguimiento personalizado en materias de su competencia.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Búsqueda, solicitud y en su caso justificación, de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

- Colabora en la coordinación, programación y/o consulta con agentes externos dentro de su ámbito de actuación.

- Información y asesoramiento, especializándose en temas de interés para la población, en el ámbito cultural.

- Diseñar cartelería, programación, desarrollo de actividades y montaje/desmontaje de exposiciones y/o eventos. (Exposiciones, talleres, circuitos culturales, animación a la lectura, etc)

- Diseño, planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en su ámbito de actuación.

- Supervisión y control del adecuado uso de las instalaciones bajo su responsabilidad.

- Colabora en la creación y montaje de distintos soportes publicitarios (redes sociales, cartelería, etc) para posibilitar la difusión y participación en las actividades desarrolladas.

- Organización, catalogación y gestión de la biblioteca y del archivo General, siguiendo las directrices de su superior.

- Informar sobre cuestiones formuladas por los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico.

- Programar y desarrollar actividades de festejos (navidad, verano, semana santa, feria etc)

Página 262 de un total de 413
Página 210 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.003
PUESTO	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	3	**60**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	3	**40**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**13**	**170**

NIVEL DESTINO: 16

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 263 de un total de 413
Página 211 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C1.004		
PUESTO	TÉCNICO/A DE JUVENTUD		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C1
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	BACHILLERATO O FP MEDIO

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 264 de un total de 413
Página 212 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.004
PUESTO	TÉCNICO/A DE JUVENTUD
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C1	BACHILLERATO O FP MEDIO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD	AYUNTAMIENTO
JORNADA	**HORARIO**
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA-CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☑

RESPONSABILIDADES

Gestión de expedientes y proyectos a nivel técnico-auxiliar, correspondientes en materia de su especialidad. Tareas de trámite y colaboración en el desarrollo de programas y servicios en los ámbitos infantiles, juveniles y familiares del Municipio.

TAREAS

- Colaborar en la elaboración, ejecución y coordinación de programas, proyectos o actividades culturales.

- Evaluación de los resultados de los programas llevados a cabo, con el fin de establecer las medidas correctoras necesarias para alcanzar los objetivos fijados.

- Tareas de ejecución y difusión de los programas asignados.

- Coordinación, programación y/o consultas con otros agentes, departamentos y servicios externos al Ayuntamiento.

- Realizar las tareas técnico-administrativas de nivel básico, propias de la unidad.

- Realización de informes varios en el ámbito de su competencia.

- Colaborar en el diseño de la programación y la elaboración de memorias de la unidad.

- Estudiar demandas, intereses y necesidades en materia de la unidad.

Página 265 de un total de 413
Página 213 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Impulso de los procedimientos, recabando informes internos y de otras Administraciones, documentación, y las firmas de los órganos competentes, etc.

- Dar cuenta de los expedientes a quien corresponda, de acuerdo con las instrucciones que reciba.

- Informar, atender al público y asesorar, tanto presencial como telefónicamente.

- Apoyo a su superior para gestionar, coordinar, planificar y supervisar las distintas actividades.

- Promover la participación de los usuarios, prestando atención directa y seguimiento personalizado en materias de su competencia.

- Colabora en la elaboración de programaciones, fijación de la metodología a seguir en las actividades y su posterior evaluación.

- Apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, presidencia, vicepresidencia o normativas vigentes, le sean atribuidas de acuerdo a su categoría laboral y el puesto de trabajo que ocupa, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Colabora en la gestión e información de las diferentes ayudas, subvenciones, cursos, etc; existentes para los jóvenes del municipio.

- Impartición de charlas en centros de enseñanza, asociaciones juveniles, etc. sobre temas relacionados con la juventud.

- Búsqueda de información de interés para los jóvenes, aplicación y/o difusión de la misma.

- Dinamización y puesta en marcha de los centros que le sean designados.

- Colabora en la búsqueda, solicitud y en su caso justificación, de las subvenciones relacionadas con su departamento.

- Colabora en la definición y diseño los contenidos generales, duración, periodicidad y las características de curso/taller que le asean asignados, así como verificar el cumplimiento de obligaciones y normativa que le sea aplicable.

- Revisión de contenidos página web municipal y redes sociales de su unidad.

- Colabora en la organización y montaje de actuaciones, exposiciones, fiestas populares del municipio u otros eventos.

- Colabora en la creación y montaje de distintos soportes publicitarios (redes sociales, cartelería, etc) para posibilitar la difusión y participación en las actividades desarrolladas.

- Tramitación de solicitudes, inscripciónes y carnés bajo su responsabilidad.

- Apoyo material y técnico a las Asociaciones Juveniles, de mujeres, culturales, etc.

- Búsqueda, solicitud, ejecución y supervisión de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

TÉCNICO/A DE JUVENTUD

CODIGO PUESTO | LB.C1.004 | FICHA 24

Página 266 de un total de 413
Página 214 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C1.004
PUESTO	TÉCNICO/A DE JUVENTUD
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	3	**60**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	3	**30**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**13**	**160**

NIVEL DESTINO: 18

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 267 de un total de 413
Página 215 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C2.003		
PUESTO	MONITOR/A DEPORTIVO/A		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

FORMACIÓN

ESPECIALIZACIÓN PROPIA DE LA MATERIA IMPARTIDA, HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA

REQUERIMIENTOS

MANEJO DE HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA.

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 268 de un total de 413
Página 216 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.003
PUESTO	MONITOR/A DEPORTIVO/A
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO DE DEPORTE	INSTALACIONES DEPORTIVAS
JORNADA	**HORARIO**
JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD ☐ DISPONIBIIDAD ☐ NOCTURNIDAD ☐ FESTIVIDAD ☐ TELETRABAJO ☐

RESPONSABILIDADES

Coordinar e instruir actividades de acondicionamiento físico básico en el ámbito deportivo asignado.

TAREAS

- Organizar y programar y controlar las actividades físicas deportivas que se desarrollan en las sesiones de trabajo.
- Elaboración y ejecución de actividades propias de su especialidad.
- Orientación y vigilancia de la realización de las actividades, y en su caso del uso de equipamiento, y corrección durante su desarrollo.
- Atención de usuarios, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales bajo su dependencia.
- Preparar clases, colocación del taller, preparación de los materiales, grupos, etc.
- Mantener en correcto estado las instalaciones utilizadas.
- Colaborar en la organización y participación de las actividades físicas deportivas, eventos y/o competiciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones por parte de los usuarios.

Página 269 de un total de 413
Página 217 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Preparar material didáctico para las diferentes actividades.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Búsqueda, solicitud y en su caso justificación, de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

- Gestión, control del alquiler de pistas y realizar pequeños cobros.

- Preparación de material para actividades propias del inmueble.

- Coordinación, programación y/o consulta con agentes externos dentro de su ámbito de actuación.

- Colabora en la programación y desarrollo de actividades y/o eventos.

- Diseño, planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en su ámbito de actuación.

- Realizar cursos de natación y/o actuar como socorrista siempre y cuando disponga de la titulación oportuna.

- Asistencia a reuniones, cursos o seminarios requeridos en el puesto.

MONITOR/A DEPORTIVO/A

CODIGO PUESTO	LB.C2.003	FICHA 25

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.003
PUESTO	MONITOR/A DEPORTIVO/A
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	3	**60**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	1	**10**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	2	**20**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	2	**20**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**11**	**140**

NIVEL DESTINO: 16

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 271 de un total de 413
Página 219 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C2.004		
PUESTO	MONITOR/A		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

FORMACIÓN

ESPECIALIZACIÓN PROPIA DE LA MATERIA IMPARTIDA

REQUERIMIENTOS

MANEJO DE HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA.

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 272 de un total de 413
Página 220 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.004
PUESTO	MONITOR/A
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD	AYUNTAMIENTO
JORNADA	**HORARIO**
JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
PARCIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Promover la participación de los usuarios, prestando atención directa y seguimiento personalizado en materias de su competencia.

TAREAS

- Colabora directamente con su responsable, en la organización y realización de las actividades propias de la unidad.
- Realización de un análisis del entorno para la detección de necesidades dentro de su ámbito de actuación.
- Participar en el diseño las campañas de promoción de las actividades, preparando el material necesario para ello.
- Elaboración y ejecución de actividades propias de su especialidad.
- Colabora en la elaboración de programaciones, fijación de la metodología a seguir en las actividades y su posterior evaluación.
- Ejecutar las tareas y trabajos necesarios para la realización de cuantas actividades se planifiquen en las instalaciones a su cargo.
- Atención de usuarios, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.
- Preparar clases, taller, preparación de los materiales, grupos, etc.
- Preparación de los distintos recursos a utilizar durante el desarrollo de actividades.

Página 273 de un total de 413
Página 221 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Planificar y desarrollar actividades y talleres de diversas materias con contenido educativo, con vistas a la adquisición de conocimientos, valores y actitudes.

- Colabora en la coordinar e impulso de la participación de los usuarios, en todas las actividades.

- Tareas administrativas básicas o de apoyo, bajo supervisión de su superior jerárquico.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Realiza actividades de dinamización juvenil y apoyo escolar.

- Coordinación, programación y/o consulta con agentes externos dentro de su ámbito de actuación.

- Colabora en la programación y desarrollo de actividades, exposiciones y/o eventos. (Exposiciones, museo, circuitos culturales, teatro, etc)

- Diseño, planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en su ámbito de actuación

- Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, custodiando las llaves de las dependencias.

MONITOR/A

CODIGO PUESTO | LB.C2.004 | FICHA 26

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.004
PUESTO	MONITOR/A
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	1	**10**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	2	**20**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	2	**20**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	0	**0**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**10**	**120**

NIVEL DESTINO: 15

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 275 de un total de 413
Página 223 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C2.005		
PUESTO	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	2	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	TITULO DE SOCORRISTA Y MONITORES DE NATACION

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

TITULACION DE MANEJO Y USO DE DESFIBRILADORES

OTROS REQUISITOS

CURSO PARA EL MANTENIMIENTO HIGIÉNICOSANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA Y TRATAMIENTO DEL AGUA

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 276 de un total de 413
Página 224 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.005
PUESTO	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O FP BÁSICO

ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO

TITULO DE SOCORRISTA Y MONITORES DE NATACION

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - SECCIÓN DE DEPORTE	INSTALACIONES DEPORTIVAS
JORNADA	**HORARIO**
TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS	ORDINARIA CON TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
ESPECIAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☑	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de la piscina, colaborando en los cursos de natación, así como la vigilancia constante de los vasos de que conste la piscina y del resto del recinto, evitando los posibles accidentes que pudieran producirse y actuando en caso necesario. Impartir clases.

TAREAS

- Colocación del material obligatorio de baño y socorrismo.
- Control de usuarios en calles de baño/entrenamientos y control de aforos.
- Actuar ante posibles accidentes según el problema encontrado, llevar partes de accidentes.
- Programación e impartición de las distintas actividades acuáticas ofertadas.
- Llevar a cabo el servicio de salvamento y socorrismo en las instalaciones.
- Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- Manejo de desfibriladores

SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)

Página 277 de un total de 413
Página 225 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Impartición de los cursos de natación.

- Preparar clases, preparación de los materiales, grupos, etc.

- Controlar el acceso a la instalación, pidiendo al usuario si es necesario el comprobante de que pertenece a la clase.

- Mantener en correcto estado las instalaciones utilizadas.

- Entrega y recogida del material utilizado en cada clase.

- Informar al responsable de cuantos problemas surgieran relacionados con sus tareas.

- Atención al público, usuarios y familiares.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Medición de los parámetros de calidad del agua de las piscinas.

- Recogida de la zona de playa una vez finalizada la actividad.

- Colocación de los limpiafondos.

- Apoyo a la persona encargada del mantenimiento de la instalación.

SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)

CODIGO PUESTO | LB.C2.005 | FICHA 27

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.005
PUESTO	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	1	**10**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	2	**20**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	2	**20**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**11**	**130**

NIVEL DESTINO: 14

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 279 de un total de 413
Página 227 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.C2.006		
PUESTO	MONITOR/A DE JUVENTUD		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	NUEVA CREACIÓN

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	C2
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR, FP I

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 280 de un total de 413
Página 228 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.006
PUESTO	MONITOR/A DE JUVENTUD
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
C2	TITULO ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR, FP I

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD	AYUNTAMIENTO
JORNADA	**HORARIO**
ORDINARIA	35 HORAS
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA-CONCEJAL/A

TURNICIDAD ☐ DISPONIBIIDAD ☐ NOCTURNIDAD ☐ FESTIVIDAD ☐ TELETRABAJO ☐

RESPONSABILIDADES

Promover la participación de los usuarios, prestando atención directa y seguimiento personalizado en materias de su competencia.

TAREAS

- Colabora directamente con su responsable, en la organización y realización de las actividades propias de la unidad.
- Realización de un análisis del entorno para la detección de necesidades dentro de su ámbito de actuación.
- Participar en el diseño las campañas de promoción de las actividades (preparando el material necesario para ello).
- Elaboración y ejecución de actividades propias de su especialidad.
- Colabora en la elaboración de programaciones, fijación de la metodología a seguir en las actividades y su posterior evaluación.
- Ejecutar las tareas y trabajos necesarios para la realización de cuantas actividades se planifiquen en las instalaciones a su cargo.
- Orientación y vigilancia de la realización de las actividades, y en su caso del uso de equipamiento, y corrección durante su desarrollo.
- Atención de usuarios, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.

Página 281 de un total de 413
Página 229 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Apertura y cierre de instalaciones municipales bajo su dependencia.

- Gestión del área multimedia.

- Cortar, ensobrar invitaciones para los distintos actos.

- Seguimiento de los actos que se efectúan en la unidad.

- Atender los pedidos de aulas (mediante hoja de inscripción previa).

- Orientación a los usuarios sobre los distintos cursos.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Realizar tareas básicas administrativas, vinculadas con el ámbito de sus funciones, para la realización y/o cumplimentación de informes, documentos, trámites o impresos sobre modelos existentes o procedimientos normalizados.

Página 282 de un total de 413
Página 230 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.C2.006
PUESTO	MONITOR/A DE JUVENTUD
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	2	**40**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	2	**20**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	2	**20**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	2	**20**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	1	**10**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	1	**10**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**12**	**140**

NIVEL DESTINO: 18

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 283 de un total de 413
Página 231 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

CODIGO PUESTO	LB.AAPP.001		
PUESTO	ANIMADOR/A COMUNITARIO		
VÍNCULO	LABORALES		
DOTACIÓN	1	SITUACIÓN PUESTO	VIGENTE

DATOS IDENTIFICADORES	
GRUPO	AAPP
ESCALA	
SUBESCALA	
CLASE	

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
TITULACIÓN	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

FORMACIÓN

NO

REQUERIMIENTOS

NO

OTROS REQUISITOS

NO

MERITOS

NO

FORMA DE PROVISIÓN

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 284 de un total de 413
Página 232 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.AAPP.001
PUESTO	ANIMADOR/A COMUNITARIO
VÍNCULO	LABORALES

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO	
GRUPO DE TITULACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
AAPP	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA

DATOS GENERALES

SERVICIO - UNIDAD	CENTRO DE TRABAJO
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO - NEGOCIADO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y JUVENTUD	VARIOS
JORNADA	**HORARIO**
FLEXIBLE	A CONVENIENCIA MUNICIPAL
DEDICACION	**INCOMPATIBILIDAD**
NORMAL ESPORÁDICA	LEGAL ORDINARIA
TIPO DE PUESTO	**SUPERIOR**
NO SINGULARIZADO	ALCALDE/SA - CONCEJAL/A

TURNICIDAD	☐	DISPONIBIIDAD	☐	NOCTURNIDAD	☐	FESTIVIDAD	☐	TELETRABAJO	☐

RESPONSABILIDADES

Programar, organizar, dinamizar y evaluar actuaciones de intervención social encaminados al desarrollo de la participación ciudadana y la articulación de procesos comunitarios.

TAREAS

- Establecer y mantener relación con los principales agentes comunitarios: población, técnicos y administraciones, dinamizando la relación recíproca entre ellos.

- Promover la participación ciudadana en los proyectos y recursos comunitarios.

- Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana.

- Programación de actividades y elaboración de planes globales.

- Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.

- Presentar proyectos, priorizar objetivos según las necesidades, e integrar los recursos del medio en la programación.

- Colabora en la dinamización, programación y desarrollo de actividades en materia de cultura, juventud, de ocio y tiempo libre, igualdad y participación ciudadana.

Página 285 de un total de 413
Página 233 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

- Tareas administrativas básicas, con arreglo a las competencias bajo su responsabilidad.

- Atención de usuarios, facilitando información en materias de su especialidad o bajo su responsabilidad.

- Tramitación de inscripciones en actividades y campañas de difusión.

- Colabora en la asesoría a asociaciones y colectivos del municipio.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TAREAS ESPECÍFICAS

- Colabora en la búsqueda, solicitud y en su caso justificación, de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.

- Colabora en la coordinación, programación y/o consulta con agentes externos dentro de su ámbito de actuación.

- Informar, tramitar y expedir Carné Joven.

- Información y asesoramiento, especializándose en temas de interés para la población juvenil (becas, cursos, formación continua, bolsas de empleo,…etc.)

- Colabora en la programación y desarrollo de actividades, exposiciones y/o eventos. (Exposiciones, talleres, circuitos culturales, teatro, etc)

- Colabora en el diseño, planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en su ámbito de actuación

- Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, custodiando las llaves de las dependencias.

ANIMADOR/A COMUNITARIO

CODIGO PUESTO | LB.AAPP.001 | FICHA 29

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA / 2024

DATOS IDENTIFICADORES	
CODIGO PUESTO	LB.AAPP.001
PUESTO	ANIMADOR/A COMUNITARIO
VÍNCULO	LABORALES

VALORACIONES

	NIVEL	PUNTOS
ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA (1-7)	1	**20**
ACTUALIZACIÓN CONSTANTE (1-6)	3	**30**
RESPONSABILIDAD (1-6)	2	**20**
MANDO (0-3)	0	**0**
REPERCUSIÓN (1-6)	2	**20**
ESFUERZO FÍSICO (1-5)	1	**10**
PELIGROSIDAD (0-3)	0	**0**
PENOSIDAD (0-3)	0	**0**
JORNADA/DISPONIBILIDAD (0-4)	2	**20**
INCOMPATIBILIDAD (0-6)	0	**0**
TOTALES	**11**	**120**

NIVEL DESTINO: 14

FORMA DE PROVISION:

CONCURSO EN EL QUE SE GARANTICE, EN TODO CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD, ASÍ COMO EL DE PUBLICIDAD Y EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Página 287 de un total de 413
Página 235 de 240
CVE: BOP-SE-2024-032012
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CATEGORIA:	GRUPO/N.D.	ESPECIALID.	SING.	PROVIS	FORMACIÓN	REQUERI.	OTROS	JORNADA	OBS.JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
FN.A1.001	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		A1/24		NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	330
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		C1/18		NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	180
FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18		NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	130
HN.A1/A2.001	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	ENTRADA	A1/A2/24		SI	C		CURSO DE HABILITACIÓN NACIONAL		ORDINARIA	35 HORAS (CON OBLIGACIONES FUERA DE LA JORNADA)	NORMAL ESPORÁDICA	425

URBANISMO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CATEGORIA:	GRUPO/N.D.	ESPECIALID.	SING.	PROVIS	FORMACIÓN	REQUERI.	OTROS	JORNADA	OBS.JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A1.001	ARQUITECTO/A	1	LABORALES	-		A1/24	ARQUITECTURA SUPERIOR	NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	335
LB.C1.002	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	1	LABORALES	-		C1/16		SI	C		CARNET DE CONDUCIR B. CARNÉ ESPECÍFICOS REQUERIDOS	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PARTIDA	MAÑANA Y TARDE (FLEXIBLE ESPORÁDICA)	ESPECIAL	240
LB.C2.007	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	1	LABORALES	-		C2/14		NO	C		CARNET DE CONDUCIR B	CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FLEXIBLE	A CONVENIENCIA MUNICIPAL	NORMAL ESPORÁDICA	140
FN.AAPP.001	VIGILANTE MUNICIPAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AAPP/14		NO	C	CURSO DE FORMACIÓN ADAPTADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS FUNCIONES EN LA ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ANDALUCÍA Y EN LAS ESCUELAS MANCOMUNADAS, MUNICIPALES Y CONCERTADAS DE POLICÍA LOCAL.	CARNET DE CONDUCIR B		NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO	SUJETA A URGENCIAS	ESPECIAL	185
LB.AAPP.002	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	2	LABORALES	-		AAPP/13		NO	C			CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	FLEXIBLE	A CONVENIENCIA MUNICIPAL	NORMAL ESPORÁDICA	120

SERVICIOS SOCIALES

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CATEGORIA:	GRUPO/N.D.	ESPECIALID.	SING.	PROVIS	FORMACIÓN	REQUERI.	OTROS	JORNADA	OBS.JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.001	AGENTE IGUALDAD	1	LABORALES	-		A2/22	RAMA CIENCIAS SOCIALES	NO	C.G.	FORMACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES			ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	300

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

SERVICIOS SOCIALES

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CATEGORIA:	GRUPO/N.D.	ESPECIALID.	SING.	PROVI	FORMACIÓN	REQUERI.	OTROS	JORNADA	OBS.JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.005	EDUCADOR/A SOCIAL	1	LABORALES	-		A2/20	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN SOCIAL O SIMILARES	NO	C				ORDINARIA	37,5 HORAS	NORMAL	210
LB.A2.006	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	LABORALES	-		A2/20	CIENCIAS SOCIALES, TRABAJO SOCIAL Y SIMILARES	NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	300
FN.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18		NO	C				JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	120
LB.C2.001	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	3	LABORALES	-		C2/14		NO	C	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO			JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	110
LB.A1/A2.001	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES	1	LABORALES	-		A1/A2/24	PSICOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, EDUCACIÓN SOCIAL, O ASIMILADO	SI	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	315
LB.A2.007	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	1	LABORALES	-		A2/22	RAMA ECONÓMICA-EMPRESARIAL	NO	C	FORMACIÓN/CONOCIMIENTOS EN POLÍTICAS ACTIVAS DE IGUALDAD			ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	300

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CATEGORIA:	GRUPO/N.D.	ESPECIALID.	SING.	PROVI	FORMACIÓN	REQUERI.	OTROS	JORNADA	OBS.JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.002	DIRECTOR/A ESCUELA	1	LABORALES	-		A2/20	GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR	NO	O.T				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	280
LB.A2.003	EDUCADOR/A ESCUELA	1	LABORALES	-		A2/20	GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR	NO	C				JORNADA PARCIAL	SEÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	230
LB.A2.004	EDUCADOR/A ESCUELA	2	LABORALES	-		A2/20	GRADO DE EDUCACION INFANTIL, MAGISTERIO EN EDUCACIÓN INFANTIL O SIMILAR	NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	240
LB.A2.008	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	1	LABORALES	-		A2/20		NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	200
LB.A2.009	TÉCNICO/A GUADALINFO	1	LABORALES	-		A2/20		NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	210
LB.C1.001	DINAMIZADOR/A	1	LABORALES	-		C1/16		NO	C				JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	150
LB.C1.003	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	1	LABORALES	-		C1/16		NO	C				JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	170
LB.C1.004	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	1	LABORALES	-		C1/18		NO	C.G.				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	160

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CATEGORIA:	GRUPO/N.D.	ESPECIALID.	SING.	PROVI	FORMACIÓN	REQUERI.	OTROS	JORNADA	OBS.JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.C2.003	MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	LABORALES	-		C2/16		NO	C	ESPECIALIZACIÓN PROPIA DE LA MATERIA IMPARTIDA, HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA	MANEJO DE HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA.		JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	140
LB.C2.004	MONITOR/A	1	LABORALES	-		C2/15		NO	C	ESPECIALIZACIÓN PROPIA DE LA MATERIA IMPARTIDA	MANEJO DE HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA.		JORNADA PARCIAL	SEGÚN LO ESTIPULADO	PARCIAL	120
LB.C2.005	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)	2	LABORALES	-		C2/14	TITULO DE SOCORRISTA Y MONITORES DE NATACION	NO	C		TITULACION DE MANEJO Y USO DE DESFIBRILADORES	CURSO PARA EL MANTENIMIENTO HIGIÉNICOSANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA Y TRATAMIENTO DEL AGUA	TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS	ORDINARIA CON TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS	ESPECIAL	130
LB.C2.006	MONITOR/A DE JUVENTUD	1	LABORALES	-		C2/18		NO	C				ORDINARIA	35 HORAS	NORMAL	140
LB.AAPP.001	ANIMADOR/A COMUNITARIO	1	LABORALES	-		AAPP/14		NO	C				FLEXIBLE	A CONVENIENCIA MUNICIPAL	NORMAL ESPORÁDICA	120

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
FN.A1.001	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - TÉCNICA		A1/24	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	330
FN.C1.001	ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - ADMINISTRATIVA		C1/18	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	180
FN.C2.001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	130
HN.A1/A2.001	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	1	HABILITADO NACIONAL	HABILITACIÓN NACIONAL - SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	ENTRADA	A1/A2/24	SI	C		CURSO DE HABILITACIÓN NACIONAL	ORDINARIA	NORMAL ESPORÁDICA	425

URBANISMO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A1.001	ARQUITECTO/A	1	LABORALES	-		A1/24	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	335
LB.C1.002	ENCARGADO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	1	LABORALES	-		C1/16	SI	C		CARNET DE CONDUCIR B. CARNÉ ESPECÍFICOS REQUERIDOS	PARTIDA	ESPECIAL	240
LB.C2.007	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	1	LABORALES	-		C2/14	NO	C		CARNET DE CONDUCIR B	FLEXIBLE	NORMAL ESPORÁDICA	140
FN.AAPP.001	VIGILANTE MUNICIPAL	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION ESPECIAL - DE SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	AAPP/14	NO	C	CURSO DE FORMACIÓN ADAPTADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS FUNCIONES EN LA ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ANDALUCÍA Y EN LAS ESCUELAS MANCOMUNADAS, MUNICIPALES Y CONCERTADAS DE POLICÍA LOCAL.	CARNET DE CONDUCIR B	NORMAL LOCALIZABLE TODO EL AÑO	ESPECIAL	185
LB.AAPP.002	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	2	LABORALES	-		AAPP/13	NO	C			FLEXIBLE	NORMAL ESPORÁDICA	120

SERVICIOS SOCIALES

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.001	AGENTE IGUALDAD	1	LABORALES	-		A2/22	NO	C.G.	FORMACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		ORDINARIA	NORMAL	300
LB.A2.005	EDUCADOR/A SOCIAL	1	LABORALES	-		A2/20	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	210
LB.A2.006	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	LABORALES	-		A2/20	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	300
FN.C2.003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	FUNCIONARIOS	ADMINISTRACION GENERAL - AUXILIAR		C2/18	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	120
LB.C2.001	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	3	LABORALES	-		C2/14	NO	C	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO		JORNADA PARCIAL	PARCIAL	110
LB.A1/A2.001	RESPONSABLE DE SERV. SOCIALES	1	LABORALES	-		A1/A2/24	SI	C			ORDINARIA	NORMAL	315
LB.A2.007	TÉCNICO/A DE IGUALDAD Y SUBVENCIONES	1	LABORALES	-		A2/22	NO	C	FORMACIÓN/CONOCIMIENTOS EN POLÍTICAS ACTIVAS DE IGUALDAD		ORDINARIA	NORMAL	300

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIO AL CIUDADANO

COD. PUESTO	PUESTO	PLAZAS	VÍNCULO	ESC/SUBESC	CLASE	GRUPO/N.D.	SING.	PROVIS.	FORMACIÓN	REQUERI.	JORNADA	DEDICACION	PUNTOS
LB.A2.002	DIRECTOR/A ESCUELA	1	LABORALES	-		A2/20	NO	O.T			ORDINARIA	NORMAL	280
LB.A2.003	EDUCADOR/A ESCUELA	1	LABORALES	-		A2/20	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	230
LB.A2.004	EDUCADOR/A ESCUELA	2	LABORALES	-		A2/20	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	240
LB.A2.008	AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL	1	LABORALES	-		A2/20	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	200
LB.A2.009	TÉCNICO/A GUADALINFO	1	LABORALES	-		A2/20	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	210
LB.C1.001	DINAMIZADOR/A	1	LABORALES	-		C1/16	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	150
LB.C1.003	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA Y BIBLIOTECA	1	LABORALES	-		C1/16	NO	C			JORNADA PARCIAL	PARCIAL	170
LB.C1.004	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	1	LABORALES	-		C1/18	NO	C.G.			ORDINARIA	NORMAL	160
LB.C2.003	MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	LABORALES	-		C2/16	NO	C	ESPECIALIZACIÓN PROPIA DE LA MATERIA IMPARTIDA, HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA	MANEJO DE HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA.	JORNADA PARCIAL	PARCIAL	140
LB.C2.004	MONITOR/A	1	LABORALES	-		C2/15	NO	C	ESPECIALIZACIÓN PROPIA DE LA MATERIA IMPARTIDA	MANEJO DE HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA LA MATERIA IMPARTIDA.	JORNADA PARCIAL	PARCIAL	120
LB.C2.005	SOCORRISTA (PARCIAL EN COMPUTO ANUAL)	2	LABORALES	-		C2/14	NO	C		TITULACION DE MANEJO Y USO DE DESFIBRILADORES	TRABAJO HABITUAL EN FESTIVOS	ESPECIAL	130
LB.C2.006	MONITOR/A DE JUVENTUD	1	LABORALES	-		C2/18	NO	C			ORDINARIA	NORMAL	140
LB.AAPP.001	ANIMADOR/A COMUNITARIO	1	LABORALES	-		AAPP/14	NO	C			FLEXIBLE	NORMAL ESPORÁDICA	120

Boletín Oficial de la provincia de Sevilla

Marisol Díaz Funes (1 de 1)
Teniente de Alcalde
Fecha Firma: 12/02/2024
HASH: 1725cdc98ec7a9192dd421b55a81431a

Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

Dª. MARISOL DÍAZ FUNES, CONCEJAL-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),

HACE SABER

Que con fecha 9 de Febrero de 2024, ha dictado Decreto de Alcaldía nº 2024/0338 cuyo tenor literal es el siguiente:

*"**LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO (OEP EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)***

Por Resolución n.º 2023-1169, de 18 de abril, publicada en BOP n.º 90 de 21 de abril de 2023, se aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso - oposición, de UNA PLAZA DE MONITOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL, vacante en la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (O.E.P. Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 8 de mayo de 2023.

Habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo, es por lo que, procede la aprobación y publicación de la lista definitiva, la composición del Tribunal del presente proceso selectivo y fijación de la fecha de realización de los ejercicios de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases 5ª y 6ª correspondientes a las Bases y convocatoria reguladoras del presente proceso selectivo, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022/3361, de 16 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, n.º 293, de fecha 21 de diciembre de 2022.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, la Concejal Delegada del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de Alcaldía n.º 2023/2035, de 17 de junio de 2023, ***RESUELVE:***

PRIMERO.- Estimar las siguientes alegaciones

Registro de entrada	***NIF***	***Nombre***
De oficio	****9456***	*María del Carmen*

Cód. Validación: 42TS4YW4S9M2SM9DWPAZJ5SFT
Verificación: https://loradelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

Ayuntamiento de Lora del Río

		Mendoza León
2023-E-RE-44693	****6075***	*José Rubén Romero Ortiz*

SEGUNDO.- *Declarar definitivamente admitidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso - oposición, de UNA PLAZA DE MONITOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL, vacante en la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (O.E.P. Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal), completada la relación con aquellas personas aspirantes que han subsanado error y/o exclusión dentro del plazo reglamentariamente establecido:*

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS

Apellidos y nombre	***D.N.I***
BARRIENTOS MIÑANO, LIDIA	****2872***
CUEVAS ESQUINA, ROSARIO	****3831***
GUTIÉRREZ VICENTE, MARÍA JOSÉ	****0563***
MARTÍNEZ CALLEJA, AURORA	****3353***
ROMERO ORTIZ, JOSÉ RUBÉN	****6075***
SOSA LINARES, ROCÍO	****2886***
MENDOZA LEÓN, MARÍA DEL CARMEN	****9456***

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS: 7

TERCERO.- *Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:*

Presidente/a:

Titular: Dña. Cristina María Gallego García

Suplente: Dña. Manuela García Calvo

Vocales:

Primer *Titular: Dña. Carmen Melo Laserna*

Suplente primer titular: Dña. Amelia Redondo Roldán

Segundo *Titular: Dña. Aurora Sánchez Martín*

Suplente segundo titular: Dña. Isabel Sánchez Llamas

Tercer *Titular: D. Rafael Falcón Neyra*

Suplente tercer titular: Manuela García Calvo

Cuarto *Titular: Dña. Amada Pico Jiménez*

Suplente cuarto titular: D. José Antonio Barroso Delgado

Cód. Validación: 42TS4YW4S9M2SM9DWPAZJ5SFT
Verificación: https://loradelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Página 294 de un total de 413
Página 2 de 3
CVE: BOP-SE-2024-032013
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Lora del Río

Secretario/a:

Titular: Dña. Laura Aguilar Sánchez

Suplente: D. Fco. Javier Valera Soria

CUARTO.- *Convocar a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del único ejercicio del que consta la misma, consistente en la realización de un supuesto práctico, el próximo día* ***23*** *de* ***FEBRERO*** *a las* ***11:00 horas****, en la* ***Casa de la Cultura****, sita en la Calle Blas Infante n.º 10 de Lora del Río, para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del D.N.I. original.*

QUINTO.- *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el ejercicio.*

SEXTO.- *Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión."*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río, a fecha de firma electrónica.

Dña. Marisol Díaz Funes

Concejal delegada de Recursos Humanos

(Resolución de Alcaldía n.º 2023/2035)

Cód. Validación: 42TS4YW4S9M2SM9DWPAZJ5SFT
Verificación: https://loradelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

Página 295 de un total de 413
Página 3 de 3
CVE: BOP-SE-2024-032013
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Marisol Díaz Funes (1 de 1)
Teniente de Alcalde
Fecha Firma: 12/02/2024
HASH: 1725cdc98ec7a9192dd421b55a81431a

Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

Dª. MARISOL DÍAZ FUNES, CONCEJAL-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),

HACE SABER

Que con fecha 9 de Febrero de 2024, ha dictado Decreto de Alcaldía nº 2024/0337 cuyo tenor literal es el siguiente:

*"**LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO (OEP EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)***

Por Resolución n.º 2023-1165, de 18 de abril, publicada en BOP n.º 90 de 21 de abril de 2023, se aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso - oposición, de UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, vacante en la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (O.E.P. Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 8 de mayo de 2023.

Habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo, es por lo que, procede la aprobación y publicación de la lista definitiva, la composición del Tribunal del presente proceso selectivo y fijación de la fecha de realización de los ejercicios de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases 5ª y 6ª correspondientes a las Bases y convocatoria reguladoras del presente proceso selectivo, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2022/3361, de 16 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, n.º 293, de fecha 21 de diciembre de 2022.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, la Concejal Delegada del Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de Alcaldía n.º 2023/2035, de 17 de junio de 2023, ***RESUELVE:***

PRIMERO.- *Estimar las siguientes alegaciones*

Cód. Validación: YNMK7DMG2YPCKHHGAQ7FPG6AZ
Verificación: https://loradelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

Ayuntamiento de Lora del Río

Registro de Entrada	NIF	Nombre
2023-E-RE-4791	***9574**	REA VILLALBA, SILVIA

SEGUNDO.- *Declarar definitivamente admitidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso - oposición, de UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, vacante en la Plantilla de personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (O.E.P. Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal), completada la relación con aquellas personas aspirantes que han subsanado error y/o exclusión dentro del plazo reglamentariamente establecido:*

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS

Apellidos y nombre	D.N.I
DURÁN GARFIA, LIDIA	***4358**
FERNÁNDEZ REYES, AURORA RAQUEL	***9964**
GAMERO ROMERO, MARTA	***7369**
MÁRQUEZ VÁZQUEZ, FÁTIMA	***6268**
MENDOZA LEÓN, MARÍA DEL CARMEN	***9456**
NIETO LUQUE, ANA	***5636**
REA VILLALBA, SILVIA	***9574**

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS: 7

TERCERO.- *Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente*

Presidente:

Titular: Dña. Cristina María Gallego García.

Suplente: Dña. Carmen Melo Laserna.

Vocales:

Primer *Titular : Dña. Amelia Redondo Roldán.*

Suplente del primer titular: Dña. Aurora Sánchez Martín.

Segundo *Titular: Dña. Isabel Sancha Llamas.*

Suplente del segundo titular: Dña. Manuela García Calvo.

Tercer *Titular: Dña. Ana Belén Domenech Escabias.*

Suplente del tercer titular: D. Ángel Cárceles Ríos.

Cuarto *Titular: Dña. María Amanda Pico Jiménez.*

Suplente del cuarto titular: D. José Antonio Barroso Delgado

Secretario/a:

Titular: Fco. Javier Valera Soria

Suplente: Dña. Laura Aguilar Sánchez

Cód. Validación: YNMK7DMG2YPCKHHGAQ7FPG6AZ
Verificación: https://loradelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Página 297 de un total de 413
Página 2 de 3
CVE: BOP-SE-2024-032014
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Ayuntamiento de Lora del Río

CUARTO.- *Convocar a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del único ejercicio del que consta la misma, consistente en la realización de un supuesto práctico, el próximo día* ***23*** *de* ***FEBRERO*** *a las* ***11:00 horas****, en la* ***Casa de la Cultura****, sita en la Calle Blas Infante, n.º 10 de Lora del Río, para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del D.N.I. original.*

QUINTO.- *Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.*

SEXTO.- *Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión."*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río, a fecha de firma electrónica.

Dña. Marisol Díaz Funes

Concejal delegada de Recursos Humanos

(Resolución de Alcaldía n.º 2023/2035)

Cód. Validación: YNMK7DMG2YPCKHHGAQ7FPG6AZ
Verificación: https://loradelrio.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

Página 298 de un total de 413
Página 3 de 3
CVE: BOP-SE-2024-032014
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

DON ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

HACE SABER:

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 31 de Enero de 2024, en relación con el punto segundo del Orden del día, el Presupuesto General de la Entidad Local para 2024, por importe global de 56.142.064,94 euros, e integrados y unidos al mismo, las Bases de Ejecución y documentos y anexos previstos legalmente, se expone al público por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia". Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde https://transparencia.mairenadelaljarafe.es de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. El anuncio de inicio del periodo de exposición pública se insertará simultáneamente en la sección correspondiente del tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 y 170 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Mairena del Aljarafe a la fecha de la firma

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. Antonio Conde Sánchez

C.I.F.: P-4105900-G. C/. Nueva, 21. 41927-SEVILLA. Tlfno.: 95 576 89 60. Fax: 95 560 97 91

Código Seguro De Verificación:	mWbd10pp7ZIt6n7KyfGx+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Conde Sanchez	Firmado	05/02/2024 09:37:27
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mWbd10pp7ZIt6n7KyfGx+A==		

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 02/01/2024
HASH: 9b31d1993c8664b6568b38ee55f03980

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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

HACE SABER: Que por Decreto 2303/2021 de esta Alcaldía-Presidencia, de 30 de noviembre de 2021, se adoptó resolución que cuyo contenido es el siguiente:

"**Primero.-** Admitir a trámite el Proyecto de Actuación promovido por Asociación Poveda para legalización de actividad consistente en Centro de Tratamiento de Adicciones sita en parcela nº. 140 del polígono nº 2 (Referencia catastral núms. 41058A002001400000EP y 41058A002001400001RA) en el Cordel de la Camorra s/n del término municipal de Mairena del Alcor, conforme al documento técnico de fecha 19/10/2021 (CSVIV7F4LCJLAJ656NYQIYEMAXTCA) redactado por los arquitectos colegiados núms. 5.537 y 1.385 del COAS.

Segundo.- Someter el presente expediente a información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto. Insertar igualmente anuncio en el E-tablón y Portal de Transparencia de esta Corporación, donde se expondrá íntegramente el documento aprobado.

Tercero.- Someter el expediente a la emisión de informes sectoriales autonómicos en materia de vías pecuarias.

Cuarto.- Recibidos los informes sectoriales, si no fuera necesaria la modificación del Proyecto de Actuación y en caso de no presentarse alegaciones, remitir el expediente al Servicio de Urbanismo de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para la emisión de informe preceptivo previsto en el art. 43.1,d) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Quinto.- Advertir al promotor que, con el fin de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento excepcional que se pretende del suelo no urbanizable, deberá abonar con carácter previo al otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística, una prestación compensatoria, en los términos del art. 52.5 de la LOUA, y de conformidad con la regulación establecida en la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria por el Uso y Aprovechamiento de Carácter Excepcional del Suelo No Urbanizable, publicada en el Boletin Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 70 de 28 de marzo de 2016. Asimismo, en el mismo momento, la entidad interesada habrá de asegurar la prestación de garantía para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones así como, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos. Ambos conceptos se actualizarán conforme al documento que se apruebe definitivamente.

Sexto.- Notificar la presente resolución a la entidad interesada."

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Mairena del Alcor a la fecha de la firma digital abajo indicada.
El Alcalde,
Fdo.: Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Validación: 7C7A9NWJQAEH525A6FX92REGP
Verificación: https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Página 300 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032016
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Manuel Sánchez Aroca (1 de 1)
Alcalde
Fecha y Firma: 07/02/2024
HASH: 6d04a17493247c49b9e8b1f27b567482

MARTÍN DE LA JARA

D. Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, por medio del presente.

Hace Saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio de 2024, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 10 de enero de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 10, de fecha 15 de enero de 2024, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo, según lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004.

El Presupuesto, resumido por capítulos, es el siguiente:

ESTADO CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO 2024

ESTADO DE INGRESOS

CAP.		Ayuntamiento	SODIJARA	ENGI, S.L	Operaciones Internas	Consolidado
1	Impuestos Directos	1.344.581,27				1.344.581,27
2	Impuestos Indirectos	8.049,88				8.049,88
3	Tasas y otros Ingresos	112.076,84				112.076,84
4	Transferencias corrientes	1.368.864,54	88.742,61	300.000,00	388.742,61	1.368.864,54
5	Ingresos Patrimoniales	42.020,97				42.020,97
6	Enajenación Inversiones reales	6,01				6,01
7	Transferencias de capital	812.214,75				812.214,75
8	Activos Financieros	0,00				0,00
9	Pasivos Financieros	0,00				0,00
	TOTAL INGRESOS	3.687.814,26	88.742,61	300.000,00	388.742,61	3.687.814,26

ESTADO DE GASTOS

CAP.		Ayuntamiento	SODIJARA	ENGI, S.L	Operaciones Internas	Consolidado
1	Gastos del Personal	1.085.440,51	81.619,11	298.875,44		1.465.935,06
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	795.794,50	7.000,00	859,18		803.653,68
3	Gastos Financieros	20.775,31	123,50	265,38		21.164,19
4	Transferencias corrientes	511.570,22			388.742,61	122.827,61
5	Fondo de Contingencia y Otros	0,00				0,00
6	Inversiones Reales	1.050.429,47				1.050.429,47
7	Transferencias de capital	170.000,00				170.000,00
8	Activos Financieros	0,00				0,00
9	Pasivos Financieros	53.804,25				53.804,25
	TOTAL GASTOS	3.687.814,26	88.742,61	300.000,00	388.742,61	3.687.814,26

Cód. Validación: 9J9JHN9G3Y46GL7SRP3SJXAQT
Verificación: https://martindelajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

La plantilla aprobada con ocasión del Presupuesto es como sigue:

PLANTILLA DE PERSONAL

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

Denominación	*Número*	*Vacantes*	*Nivel*	*Grupo*
1.- Habilitación Nacional				
Secretaría-Intervención	1	0	26	A1
2.- Administración General				
Administrativo	1	0	22	C1
Auxiliares	2	0	18	C2
3.- Administración Especial				
Policía Local	2	2	18	C1

PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACION LABORAL

Denominación	*Número*	*Vacantes*	*Nivel*	*Grupo Cotiz.*
1.- Personal Laboral Fijo				
Auxiliar Consultorio Médico	1	0	-	4
Oficial Mantenimiento	1	0	-	3
Auxiliar Administrativo	2	0	-	7
Encargado Obras	1	0	-	4
Profesional apoyo y Educador Social	1	0	-	2
Agente Dinamización Juvenil	1	0	-	3
Bibliotecaria	1	0	-	7
Monitor Cultural	1	0	-	2
Dinamizador Guadalinfo	1	0	-	3
Directora Guardería Infantil	1	0	-	2
Técnico Auxiliar Guardería Infantil	3	0	-	7
Maestra Guardería Infantil	1	0	-	2
Limpiadora Guardería Infantil	1	0	-	10
Cocinera Guardería Infantil	1	0	-	10
Monitor Deportivo	1	0	-	4
Animador Deportivo	1	0	-	5
Arquitecto Municipal	1	0	-	1
Arquitecto Técnico Municipal	1	0	-	2

- Otro personal laboral de duración determinada: sin determinar, según necesidades surgidas.

Cód. Validación: 9J9JHN9G3Y46GL7SRP3SJXAQT
Verificación: https://martindelajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Martín de la Jara a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo: Manuel Sánchez Aroca.

Cód. Validación: 9J9JHN9G3Y46GL7SRP3SJXAQT
Verificación: https://martindelajara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 08/02/2024
HASH: dca577c3b1912888bf5acdd4eec3f5f1

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 cinco plazas de monitor/a de guardería acuática 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 2024/288 de fecha 7 de febrero de 2024, se ha acordado efectuar la contratación de Dª Rosario Camacho Mena, con D.N.I. núm. ********A, Dª María Esther Hiraldo Roldán, con D.N.I. núm. ********D, Dª Antonia Morilla Pérez, con D.N.I. núm. ********N, Dª María Victoria Castro Bermúdez, con D.N.I. núm. ********V y Dª Inmaculada López Romero, con D.N.I. núm. ********K para ocupar los citados puestos por ser las candidatas que mayor puntuación han 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

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 063 - www.ayuntamientodemoron.com/delafrontera.org

Cód. Validación: AXZTTE3KGNENLFL43GMXY97DW
Verificación: https://morondelafrontera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

ANUNCIO: ESTABLECIMIENTO DE PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE LAS INSTALACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL TEATRO MUNICIPAL.

ÓRGANO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

FECHA: 9 de febrero de 2024

SESIÓN: Ordinaria.

TEXTO: En el Teatro Municipal se desarrollan multitud de actividades y eventos a lo largo del año, ya estén organizadas por parte del propio Ayuntamiento de Olivares o bien por otras entidades del municipio.

Hasta ahora el Ayuntamiento ha contado con una Ordenanza Reguladora de una Tasa por el uso de las instalaciones del Teatro, la cual no ha tenido los efectos deseados.

Debido al tiempo transcurrido desde su entrada en vigor, hace 15 años aproximadamente, es preciso actualizar la regulación de los usos y servicios que se prestan en dicha infraestructura municipal, así como de la contraprestación económica que tienen que abonar las personas y entidades que se benefician de los mismos.

La figura del precio público es la que se adapta realmente al fin que se desea, cumpliéndose lo establecido en el art. 41 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece que "*Las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) de esta ley*."

Por su parte, el art. 3.1 de la vigente Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades competencia del Ayuntamiento de Olivares, publicada en el BOP nº 251, de 28-10-2020, establece que "*Se podrán exigir precios públicos por las siguientes prestaciones, siempre que concurran las circunstancias previstas en el artículo anterior: b.- Entrada en espectáculos, eventos y exposiciones; i.- En general, cualquier servicio, actividad o prestación de solicitud o recepción voluntaria para la población en general que se realice en concurrencia con el sector privado.*"

Teniendo en cuenta lo dispuesto anteriormente, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar el Acuerdo Regulador del precio público por el uso de instalaciones y prestación de servicios en el Teatro Municipal, cuyo texto íntegro se acompaña como Anexo a esta Propuesta.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y dar traslado a los Departamentos Municipales de Intervención y Tesorería.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE INSTALACIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL TEATRO MUNICIPAL

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	1/8

CAPÍTULO I
FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por el uso de instalaciones y prestación de servicios en el Teatro Municipal de Olivares, que se regirá por la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II
HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del precio público la prestación de servicios y realización de actividades que incluirá la prestación de los siguientes servicios:

a.- Servicio de exhibición y proyecciones cinematográficas.
b.- Representaciones teatrales.
c.- Conciertos y otras actividades musicales.
d.- Uso del teatro para dar conferencias, celebrar jornadas, simposios o congresos, realizar reuniones, asambleas, presentaciones o mesas redondas, grabación de discos o espacios de radio o televisión, o realizar cualquier otro acto similar a los anteriores en dicho edificio, incluidos los señalados en los apartados a, b y c del presente artículo.
e.- Utilización de espacios para ensayos.
f.- Actuaciones integradas dentro de circuitos o programas culturales de la Diputación Provincial de Sevilla y otros análogos de la Junta de Andalucía.
g.- Prestación de los servicios públicos municipales que conlleve dicha utilización.

El hecho imponible se traduce en el uso del Teatro Municipal en los que el Ayuntamiento de Olivares pone a disposición de la persona o entidad beneficiaria el asesoramiento y apoyo en el manejo del control de luces, sonido y resto de maquinarias del recinto.

CAPÍTULO III
SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos del precio público contemplado en la presente Ordenanza, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los servicios, o de la realización de las actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento.

Estarán obligados al pago las personas físicas o jurídicas que se beneficien del servicio prestado al que se refiere esta Ordenanza.

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	2/8

CAPÍTULO IV
RESPONSABLES

Artículo 4.- Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el art. 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

CAPÍTULO V
SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

Artículo 5.- Supuestos de no sujeción

No estará sujeta al pago de las cuotas establecidas en la presente Ordenanza, la utilización del Teatro para desarrollo de las actividades que realice el Ayuntamiento o, en su caso, sus empresas públicas u organismos autónomos.

CAPÍTULO VI
TARIFAS Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6.- Tarifas y cuota tributaria

La cuota tributaria de este precio público será la que se fija en las tarifas que a continuación se relacionan:

TARIFA 1.- SERVICIOS DE EXHIBICIÓN Y PROYECCIONES CINEMATOGRÁFICAS	PRECIO
a.- Por exhibiciones o proyecciones de carácter ordinario	3€
b.- Por exhibiciones o proyecciones durante jornadas de puertas abiertas y ciclos de ocio	2€

TARIFA 2.- REPRESENTACIONES TEATRALES, CONCIERTOS Y OTRAS ACTIVIDADES MUSICALES.	PRECIO
a.- Por actividades de carácter ordinario, cuando el coste de contratación (excluidas las subvenciones percibidas por el Ayuntamiento) sea igual o inferior a 3.000 €	3€
b.- Por actividades de carácter ordinario, cuando el coste de contratación (excluidas las subvenciones percibidas por el Ayuntamiento) sea mayor a 3.000€	5€
c.- Por actividades durante jornadas de puertas abiertas y ciclos de ocio	2€

TARIFA 3.- ACTUACIONES INTEGRADAS DENTRO DE CIRCUITOS O PROGRAMAS CULTURALES DE LA DIPUTACIÓBN PROVINCIAL DE SEVILLA Y OTROS ANÁLOGOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA	PRECIO

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	3/8

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

a.- Por cada representación y actuación del circuito cifrado, de carácter adulto	3€
b.- Por cada representación y actuación del circuito cifrado, de carácter familiar o infantil	2€
c.- Establecimiento de abonos. El Ayuntamiento de Olivares establecerá tarifas reducidas para aquellas personas usuarias que se abonen a todas las actuaciones de la temporada de los Circuitos o programas culturales de la Diputación Provincial de Sevilla y otros análogos de la Junta de Andalucía, para asegurar la capacidad económica de los mismos. La cuota, pagada de una sola vez, será el resultado de multiplicar por 5 € el núm. de actuaciones programadas, reduciendo el importe resultante en un 20 %	Reducción del 20%

TARIFA 4.- USO DEL CINE-TEATRO PARA DAR CONFERENCIAS, CELEBRAR JORNADAS, SIMPOSIOS O CONGRESOS, REALIZAR REUNIONES, ASAMBLEAS, O MESAS REDONDAS, GRABACIÓN DE DISCO O ESPACIOS DE RADIO O TELEVISIÓN O REALIZAR CUALQUIER OTRO ACTO SIMILAR A LOS ANTERIORES EN DICHO EDIFICIO, INCLUIDOS LOS SEÑALADOS EN LAS TARIFAS 1, 2 Y 3, ORGANIZADAS POR OTRAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS AJENAS AL AYUNTAMIENTO	**CUOTA**
a.- Por servicios con motivo de actos de una jornada de duración	125,00 €
b.- Por servicios con motivo de actos de dos jornadas de duración	225,00 €
c.- Por servicios con motivo de actos de tres jornadas o más de duración	90,00 € / día
d.- Sesiones de ensayo	60 € / día

Artículo 7.-

A las Tarifas señaladas en el artículo anterior les serán de aplicación las normas siguientes:

a.- La adquisición de entradas para el acceso a la sala, únicamente dará derecho al disfrute del visionado de representaciones teatrales, películas cinematográficas, conciertos y otras actuaciones durante la jornada y sesión para la que fueron expedidas.

b.- Las autorizaciones de uso de las instalaciones contenidas en la Tarifa 5, se entenderán caducadas con el transcurso del tiempo concertado. La permanencia en aquellas instalaciones por un período de tiempo mayor de lo autorizado supondrá, automáticamente, el nacimiento de una nueva obligación de pago por un nuevo periodo de tiempo.

c.- En el caso de espectáculos con venta de localidades, la recaudación que se produzca será de titularidad de la persona o entidad arrendataria, por lo que el IVA correrá por su cuenta.

Asimismo, si el espectáculo conlleva cualquier tipo de protección sobre la propiedad intelectual, derechos de imagen, etc., la persona o entidad arrendataria será la responsable de su liquidación.

Si, con posterioridad a la celebración de dicho espectáculo, cualquiera de las Entidades de Gestión de Derechos de propiedad Intelectual de autores autorizadas por el Ministerio de Cultura, requiera al Ayuntamiento de Olivares el pago de derechos de autor referidos a dicho espectáculo, la persona o entidad arrendataria estará obligada al pago de dichos derechos.

CAPÍTULO VII
BONIFICACIONES, REDUCCIONES Y EXENCIONES

Artículo 8.º Bonificaciones y exenciones.

1.- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 9 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en el que se establece que no se

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	4/8

Página 308 de un total de 413
Página 4 de 8
CVE: BOP-SE-2024-032019
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales, o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad establecida en el art. 44.2 del R.D.L. 2/2004 citado, de fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el art. 44.1 del mismo R.D.L. 2/2004, este Ayuntamiento establece las siguientes bonificaciones:

a.- Estudiantes, personas con discapacidad y pensionistas	75%
b.- Abono de temporada o ciclo, del total del precio de los espectáculos programados	60%

2.- Para aplicar estas bonificaciones, se seguirán las siguientes normas:

a.- La causa por la que sea de aplicación la bonificación se debe acreditar a la hora de adquirir la entrada y al efectuar el control de acceso al Teatro.

b.- Las bonificaciones a estudiantes se aplicarán a aquellas personas menores de 18 años, o las que con edad superior aporten carnet de estudiante de una institución pública y/o privada que imparta titulaciones oficiales.

c.- Las personas con discapacidad deberán acreditar mediante resolución o tarjeta de discapacidad, que tengan reconocido un grado superior al 33%, al igual que las personas pensionistas tendrán que acreditar que perciben una pensión.

d.- Las personas que adquieran el abono de temporada o ciclo tendrán derecho a esta bonificación para disfrutar de los espectáculos programados por el Ayuntamiento de Olivares que se desarrollen en el Teatro Municipal y se anuncien como tales.

3.- Las personas que se beneficien de cualquiera de estas tarifas especiales, deberán acreditar debidamente la causa de su bonificación, ya sea en el momento de adquirir el pase o al acceder a la actividad. Las localidades bonificadas serán personales e intransferibles.

4.- Se establecen las siguientes reducciones en las tarifas de uso reguladas en el art. 6 de la presente Ordenanza en los siguientes casos:

TIPO DE ACTIVIDAD	REDUCCIÓN
a.- Actividades organizadas por entidades o asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con acceso libre y gratuito al público	80%
b.- Actividades organizadas por entidades o asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con pago de entradas y cuyo beneficio se destina a la realización de un fin benéfico social	50%

La persona o entidad solicitante deberá justificar su pretensión, que será sometida a informe-propuesta por la Delegación Municipal competente y elevado al órgano municipal competente para su resolución.

5.- La Delegación Municipal de Cultura podrá exonerar del abono de los precios aquí establecidos en los supuestos y actividades que sean desarrolladas exclusivamente por dicha Delegación, previo informe técnico, dando cuenta de la exención económica de la actividad en la siguiente Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VIII
DEVENGO

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	5/8

Artículo 8.- Devengo

1.- La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde la solicitud de cada entrada en la taquilla del Teatro. Para las concesiones de utilización del Teatro, la obligación se entenderá nacida desde el momento de la concesión o autorización.

2.- El pago del precio público se realizará:

a.- En los casos previstos en las Tarifas 1, 2, 3 y 4, en el momento de entrar al Teatro.
b.- En los casos previstos en la Tarifa 5, desde el momento de la concesión de las correspondientes autorizaciones de uso y hasta un día hábil inmediatamente anterior al uso del teatro.
c.- Cuando, por causas no imputables a la persona o entidad interesada, el servicio no se preste, se procederá a la devolución del importe pagado.

CAPÍTULO IX
NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 9.- Prioridades

Será prioritaria la utilización del Teatro Municipal a los siguientes fines:

a.- Tendrá prioridad absoluta la propia programación establecida por el Ayuntamiento de Olivares.
b.- Las actividades solicitadas por personas, entidades y colectivos de Olivares.
c.- En último lugar, se considerarán aquellas solicitudes de entidades, asociaciones, grupos o colectivos que no pertenezcan a nuestro Municipio.

Artículo 10.-

1.- Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en el acceso a las instalaciones reguladas en esta Ordenanza, vendrán obligadas a la adquisición de la correspondiente entrada al Teatro en la forma y lugares que reglamentariamente se determine.

2.- Para los casos de solicitud de uso del Teatro, las personas y entidades interesadas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o mediante la sede electrónica municipal (https://sede.olivares.es), la solicitud con una antelación mínima de quince días antes del uso previsto.

3.- La solicitud deberá detallar la identidad de la persona solicitante, fecha requerida, uso previsto, duración, personas responsables del acto y demás datos necesarios para el otorgamiento de la correspondiente autorización. Asimismo, harán expresa mención en dicha solicitud a lo dispuesto en el art. 15.2 de esta Ordenanza.

4.- Las peticiones formuladas para la autorización de ensayos previos a la actuación serán concedidas para un máximo de 2 días y a razón de 3 horas al día.

5.- El Ayuntamiento podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecuen al Teatro Municipal o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

Artículo 11.-

Página 310 de un total de 413
Página 6 de 8
CVE: BOP-SE-2024-032019
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA





El acceso al Teatro obliga, por sí mismo, a la aceptación de las normas de utilización que por el Ayuntamiento en cada caso se establezcan.

Artículo 12.-

El Ayuntamiento de Olivares se reserva el derecho de admisión al Teatro en la representación de obras teatrales y programación de películas y otros actos por él gestionados.

Artículo 13.-

Las autorizaciones de uso que se concedan tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas y subarrendadas a terceras personas. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización sin derecho a devolución o indemnización del precio público abonado.

La persona o entidad concesionaria será responsable de los daños que se causen al Teatro y mobiliario existente en el mismo.

Artículo 14.-

1.- Además de las cuotas, que serán las que resulten de la aplicación de las Tarifas del artículo 6, las personas sujetas al pago de las mismas estarán obligadas a satisfacer todos los gastos que se originen con motivo del montaje y desmontaje de los espectáculos u organización de actividades, personal que utilicen para la taquilla, puerta de acceso, personal en patio de butacas, limpieza y demás gastos originados con carácter extraordinario y con motivo de la celebración de dichos actos-espectáculos.

2.- La autorización a terceros para el uso de instalaciones se efectuará tan solo de forma expresa por el Ayuntamiento, cuando el resto de actividades y estado de las instalaciones lo hagan aconsejable, previo pago del precio público establecido y depósito de fianza que se fije, y previa aceptación expresa de las medidas y criterios de organización que fije el Ayuntamiento.

CAPÍTULO X
FIANZAS

Artículo 15.-

1.- El Ayuntamiento podrá exigir una fianza entre 300 euros y 1500 euros por el uso del Teatro, dependiendo del tipo o riesgo estimado de la actividad a desarrollar. Dicha fianza será devuelta una vez comprobado que no se han ocasionado daños o desperfectos en los locales y que se mantienen las condiciones de limpieza e higiene en que se cedieron para su uso.

2.- En el supuesto de que se produjeran desperfectos o daños debidos a la inadecuada utilización de estos locales, el personal técnico municipal competente evaluará los daños, detrayéndose del importe de la fianza depositada si fuera suficiente, y en su defecto, se le exigirá que se abone la diferencia hasta el valor total de la indemnización que proceda. A ello se comprometerán por escrito en la solicitud de uso del local.

CAPÍTULO XI
INFRACCIONES Y SANCIONES

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	7/8

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

Artículo 16.-

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación, y será de aplicación desde el día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público a efectos de información

pública en la fecha de la firma electrónica.

CARGO FIRMANTE: La Secretaria General.

Código Seguro de Verificación	IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Fecha	09/02/2024 13:35:03
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2DZPJRRLJTR6U5HHDZZQ6U	Página	8/8

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES.

ANUNCIO: ESTABLECIMIENTO DE PRECIO PÚBLICO POR EL USO E INSTALACIÓN, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y DEMÁS ELEMENTOS Y ACCESORIOS ORNAMENTALES NECESARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPALTRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y DEMÁS ELEMENTOS Y ACCESORIOS ORNAMENTALES NECESARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

ÓRGANO: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

FECHA: 9 de febrero de 2024

SESIÓN: Ordinaria.

TEXTO: En los últimos años se ha producido un incremento considerable en las solicitudes por parte de Asociaciones, Hermandades y otras entidades privadas de este Municipio, en relación al uso, instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructuras metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales de titularidad municipal, necesarios para realizar sus actividades previstas.

Como consecuencia de todo ello se han producido diversas circunstancias que han llevado a la Delegación Municipal de Servicios Generales a proponer una regulación en esta materia:

a.- Coincidencia en las mismas fechas de diferentes actividades, no pudiendo atender todas las demandas, incluso coincidiendo con actividades del propio Ayuntamiento.

- Solicitudes presentadas con poco margen de tiempo para una idónea planificación u organización.
- Solicitudes de material con el que no cuenta el Ayuntamiento o en una cantidad superior de la que se dispone.
- El consecuente desgaste y deterioro del material lo que requiere ir adquiriendo de forma regular material nuevo.
- En determinadas épocas del año como Navidad, fin de curso escolar entre otras, es tal la demanda en montaje y desmontaje, transportes etc. que nos es imposible llevar a cabo los trabajos ordinarios propios de la plantilla, quedando éstos sin ejecutar.

Por todo ello se hace necesario establecer la regulación de un precio público por estos conceptos.

Teniendo en cuenta que se emitido el informe justificativo por parte de la citada Delegada Municipal, con fecha 29-1-2024, en el que propone establecer el precio público correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de precios públicos aprobada por este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar el establecimiento del Precio Público por el uso e instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructuras metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales necesarios de titularidad municipal, cuyo texto es el siguiente:

Código Seguro de Verificación	IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Fecha	09/02/2024 13:35:04
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Página	1/6

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO E INSTALACIÓN, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y DEMÁS ELEMENTOS Y ACCESORIOS ORNAMENTALES NECESARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 1.- Establecimiento y régimen jurídico

De conformidad con lo previsto en el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 9 de la Ley 5/2010, 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, los artículos 41 y siguientes, así como el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 24 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y así como el art. 3 de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades competencia del Ayuntamiento de Olivares, se establece el régimen de Precios Públicos por la prestación de los servicios municipales destinados a la cesión de uso e instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructuras metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales necesarios de titularidad municipal, que se regirán por la citada Ley, por las normas que la desarrollen y complementen, así como por lo dispuesto en el presente Acuerdo Regulador.

Artículo 2.- Concepto y hecho imponible

Los precios públicos regulados en el presente Acuerdo constituyen la contraprestación pecuniaria que se ha de satisfacer por la prestación de los servicios municipales destinados a la cesión de uso e instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructuras metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales necesarios de titularidad municipal, así como en los casos en que también se solicite el correspondiente enganche eléctrico.

Artículo 3.- Supuestos de no sujeción

No estarán sujetos a los precios públicos previstos en el art. 5, los servicios que se establezcan sobre actos o actividades siguientes:

a.- Los que sean organizados por el propio Ayuntamiento
b.- Los que se encuentren incluidos en los programas municipales sobre fiestas populares.
c.- Los que, aun no siendo organizados por el propio Ayuntamiento, sean declarados de interés público por su especial relevancia para el municipio.

La Delegación municipal responsable del servicio deberá hacer constar en el acuerdo de concesión de la oportuna autorización administrativa, cuando proceda, que los actos o actividades para los que se solicita la correspondiente prestación municipal se encuentran incluidos dentro de algunos de los supuestos de no sujeción previstos en el apartado anterior.

Artículo 4.- Obligación de pago

1.- La obligación de pago de este precio público nace en el momento de presentación de la solicitud de la prestación de los servicios municipales destinados a la cesión de uso, instalación, transporte, montaje y desmontaje de estructura metálicas y demás elementos y accesorios ornamentales necesarios de titularidad municipal, así como en los casos en que también se solicite el correspondiente enganche eléctrico.
El abono del correspondiente precio público se efectuará por anticipado a la prestación del servicio.

Código Seguro de Verificación	IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Fecha	09/02/2024 13:35:04
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Página	2/6

2.- La prestación del servicio quedará condicionada a su autorización por la Delegación Municipal competente, teniendo en cuenta la disponibilidad de material al efecto.

Artículo 5.- Cuantía

1.- Se establecen las siguientes Tarifas de los precios públicos a que se refiere el presente Acuerdo:

TARIFA 1.- CESIÓN DEL USO E INSTALACIÓN, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y DEMÁS ELEMENTOS Y ACCESORIOS ORNAMENTALES NECESARIOS.		
Nº ORDEN	**CLASE DE CESIÓN**	**CUANTÍA**
A	Escenarios/Ampliación (transporte, montaje y desmontaje)	300 € / 360€
B	Sillas	2 €/unidad
C	Mástiles	2 €/unidad
D	Vallas	3 €/unidad
E	Remolque cisterna de agua	30 € / día
F	Carroza de cabalgata	150 € / día
G	Estructura de puesto de artesano del Mercado Barroco	60 €
H	Otros elementos no señalados en los apartados anteriores	30 €
I	Gastos de personal: por cada hora de un/a trabajador/a municipal que intervenga en la prestación del servicio	25 €
J	Cuadro de luz (en lugares habilitados para ello)	40€
K	Alquiler de grúa para montaje/desmontaje	100€
L	Alquiler de ferwy	36,60€

NOTAS A LA TARIFA 1.-

En relación al apartado F, se contempla sólo para los días inmediatos posteriores al día de la Cabalgata de Reyes Magos organizada por el propio Ayuntamiento.

En relación al apartado G, se contempla para el período no comprendido durante el montaje, celebración y desmontaje del Mercado Barroco.

TARIFA 2.- ENGANCHE ELÉCTRICO	
Instalación de cuadro eléctrico	100 € / día

2.- En las cuantías anteriores se encuentra incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que, en cada caso, pueda devengarse.

3.- La facultad de acordar la modificación de la cuantía de las tarifas anteriores queda delegada en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Código Seguro de Verificación	IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Fecha	09/02/2024 13:35:04
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Página	3/6

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

TARIFA ESPECIAL	DESCUENTO
Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones	50 %

Artículo 5.- Constitución de fianza

1.- A título de garantía del buen uso de las instalaciones se establece, con carácter general, una fianza de 300 euros, que será reintegrada al finalizar la actividad, previo informe de la Delegación municipal correspondiente, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse, y a reserva de otras actuaciones municipales que se consideren legalmente procedentes.

Se faculta a la Delegación Municipal correspondiente, en función de las características de la actividad, podrá establecer una fianza distinta, con el objetivo de adecuar dicho importe a la envergadura de la actividad.

2.- La persona o entidad autorizada deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, contados desde que se le notifique la autorización, la justificación de la constitución de la fianza.

3.- Se establecen las siguientes excepciones a la hora de la constitución de la fianza:

a.- El Ayuntamiento de Olivares y otras Administraciones Públicas.

b.- Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

c.- Otras Asociaciones sin ánimo de lucro, en atención al objeto social de la misma, y se acredite en relación con el acto solicitado, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas.

Artículo 6.- Normas de gestión

1.- Régimen de autoliquidación. - Se establece el régimen de autoliquidación e ingreso previo para las cuotas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo Regulador, debiéndose acompañar a la solicitud de la prestación del servicio que constituye el hecho imponible del precio público, el impreso en el que conste la diligencia acreditativa del ingreso efectuado, cuyo procedimiento no se iniciará ni tramitará en tanto no se haya efectuado el ingreso del precio público.

El modelo de declaración-liquidación será aprobado por el órgano competente en esta materia.

2.- Presentación de solicitud. -

a.- La prestación del servicio deberá solicitarse mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica municipal (https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede) o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b.- La solicitud deberá presentarse con un mínimo de 30 días de antelación a la fecha prevista de la instalación.

Sin perjuicio de lo anterior, en las solicitudes en las que concurran especiales circunstancias de interés público que así lo motiven, podrá estudiarse de manera excepcional aceptar la solicitud que se presente fuera de los plazos indicados, quedando condicionada la prestación del servicio en todo caso a lo indicado en el párrafo siguiente con carácter general.

La prestación del servicio quedará condicionada a su autorización por la Delegación Municipal correspondiente, teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y presupuestarios.

c.- Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- Nombre y domicilio de la persona interesada, y en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por la persona representante, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, o mediante declaración en comparecencia personal de la persona interesada, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.
- Memoria descriptiva suficientemente detallada de la actividad a desarrollar, así como el uso concreto que se pretende dar al espacio o dependencia municipal solicitada.
- Las necesidades de material y elementos que se requieren del Ayuntamiento.
- Lugar y fecha de la actividad.
- Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.

3.- Autorización. -

El órgano municipal competente otorgará la correspondiente autorización teniendo en cuenta las características del recinto a utilizar y calidad del acto. A estos efectos se consideran como criterios para la autorización:

a.- Actividades culturales.
b.- Fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
c.- Actos culturales, sociales y comerciales, de interés general para el municipio.
d.- Jornadas, Congresos, Seminarios u otros actos de similar naturaleza de especial relevancia para el municipio.
e.- Otros actos.

4.- Normas de utilización. -

- Caso de que la actividad programada, y para lo que se ha cedido el espacio o dependencia municipal, no corresponda con lo que se esté llevando a cabo en la misma, el Ayuntamiento podrá resolver unilateralmente la autorización concedida y anular la actividad en ese momento.
- El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del Ayuntamiento, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso del espacio o dependencias, mobiliario, etc., municipales, pudiendo paralizar y/o alterar el montaje con el objeto de garantizar su preservación, debiendo comunicar inmediatamente toda alteración al Ayuntamiento, a los efectos oportunos y de responsabilidad por posibles daños.
- La persona o entidad solicitante será responsable de cualquier daño que se produzca a los elementos cedidos.
- Una vez concluida la actividad, el espacio o dependencia municipal deberá presentar un buen estado de limpieza y mantenimiento general, siendo de exclusiva responsabilidad de la persona o entidad autorizada el garantizar tales circunstancias, que serán objeto de informe por los servicios técnicos municipales.
- En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere el presente Acuerdo Regulador, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los citados edificios, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

Artículo 7.- Suspensión de actividades programadas

La persona o entidad solicitante deberá avisar con una antelación mínima de 10 días en los supuestos de suspensión de los actos programados, a fin de posibilitar el uso de las dependencias por parte de otra persona o entidad que pudiera estar interesada en ello y a la que, por razón de antigüedad de la petición, hubiese habido necesidad de denegarle el permiso correspondiente.

Página 317 de un total de 413
Página 5 de 6
CVE: BOP-SE-2024-032020
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día siguiente al de la publicación íntegra de su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, manteniéndose en vigor en tanto no se produzca expresamente su derogación o modificación.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y dar traslado a los departamentos municipales de Intervención y Tesorería.

Lo que se hace público a efectos de información

pública en la fecha de la firma electrónica.

CARGO FIRMANTE: La Secretaria General.

Código Seguro de Verificación	IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Fecha	09/02/2024 13:35:04
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	ANA GÓMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W2D22NEOD5G4SAH5TGM2P6E	Página	6/6

AYUNTAMIENTO DE PRUNA

Plaza de la Constitución, nº 1

41670 **PRUNA** (Sevilla)

Dª CARMEN PRIETO CORDERO PRESIDENTA SUPLENTE DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE EDUCADOR/A MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

HACE SABER

PRIMERO. Reunido el Órgano de Selección del proceso de selección convocado por este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, para la plaza de Educador/a, según las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número 967/2022 de 16 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP Sevilla nº 292 de fecha 20 diciembre de 2022 y BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2022.

Con fecha 6 de octubre de 2023 se publicó Edicto de calificaciones provisionales, concediendo un plazo de tres días a las personas aspirantes para que formulasen las alegaciones o reclamaciones que estimasen oportunas.

SEGUNDO.No habiéndose formulado en tiempo y forma alegación alguna, el Órgano de Selección acuerda ratificarse en las calificaciones otorgadas, que son las siguientes:

NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
D. Rafael Partida Rodríguez	**9319***	6	4	10

TERCERO.- Tras ello, se procede a efectuar propuesta de nombramiento como personal laboral fijo en favor de D. Rafael Partida Rodríguez, con D.N.I. nº **9319***en el puesto de Educador/a.

Es cuanto se tiene a bien exponer a los efectos de su oportuno conocimiento.

En Pruna, a fecha de firma electrónica

LA PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Fdo. Carmen Prieto Cordero

Firmado digitalmente por PRIETO_CORDERO_CARMEN
DN: C=ES, O=FNMT-RCM, OU=Ceres, CN=AC FNMT Usuarios
Fecha: viernes, 9 de febrero de 2024 13:37:04

Página 319 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032021
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

AYUNTAMIENTO DE PRUNA

Plaza de la Constitución, nº 1

41670 **PRUNA** (Sevilla)

Dª CARMEN PRIETO CORDERO PRESIDENTA SUPLENTE DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO UNEM MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

HACE SABER

PRIMERO. Reunido el Órgano de Selección del proceso de selección convocado por este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, para la plaza de Técnico UNEM, según las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número 967/2022 de 16 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP Sevilla nº 292 de fecha 20 diciembre de 2022 y BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2022.

Con fecha 6 de octubre de 2023 se publicó Edicto de calificaciones provisionales, concediendo un plazo de tres días a las personas aspirantes para que formulasen las alegaciones o reclamaciones que estimasen oportunas.

SEGUNDO.No habiéndose formulado en tiempo y forma alegación alguna, el Órgano de Selección acuerda ratificarse en las calificaciones otorgadas, que son las siguientes:

NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
Dª Araceli Amaya Blanco	**5745***	6	4	10

TERCERO.- Tras ello, se procede a efectuar propuesta de nombramiento como personal laboral fijo en favor de Dª Araceli Amaya Blanco, con D.N.I. nº **5745*** en el puesto de Técnico UNEM.

Es cuanto se tiene a bien exponer a los efectos de su oportuno conocimiento.

En Pruna, a fecha de firma electrónica

LA PRESIDENTA SUPLENTE DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Fdo. Carmen Prieto Cordero

Firmado digitalmente por PRIETO_CORDERO_CARMEN___
DN: C=ES, O=FNMT-RCM, OU=Ceres, CN=AC FNMT Usuarios
Fecha: viernes, 9 de febrero de 2024 13:37:23

Página 320 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032022
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

AYUNTAMIENTO DE PRUNA

Plaza de la Constitución, nº 1

41670 **PRUNA** (Sevilla)

Dª CARMEN PRIETO CORDERO PRESIDENTA SUPLENTE DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE MONITOR/A CULTURAL MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

HACE SABER

PRIMERO. Reunido el Órgano de Selección del proceso de selección convocado por este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, para la plaza de Monitor/a cultural, según las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número 967/2022 de 16 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP Sevilla nº 292 de fecha 20 diciembre de 2022 y BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2022.

Con fecha 6 de octubre de 2023 se publicó Edicto de calificaciones provisionales, concediendo un plazo de tres días a las personas aspirantes para que formulasen las alegaciones o reclamaciones que estimasen oportunas.

SEGUNDO. No habiéndose formulado en tiempo y forma alegación alguna, el Órgano de Selección acuerda ratificarse en las calificaciones otorgadas, que son las siguientes:

NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
Laureana Gamero Rubio	**3953***	6	4	10

TERCERO.- Tras ello, se procede a efectuar propuesta de nombramiento como personal laboral fijo en favor de Dª Laureana Gamero Rubio, con D.N.I. nº **3953*** en el puesto de Monitor/a cultural.

Es cuanto se tiene a bien exponer a los efectos de su oportuno conocimiento.

En Pruna, a fecha de firma electrónica

LA PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Fdo. Carmen Prieto Cordero

Firmado digitalmente por PRIETO_CORDERO_CARMEN___
DN: C=ES, O=FNMT-RCM, OU=Ceres, CN=AC FNMT Usuarios
Fecha: viernes, 9 de febrero de 2024 13:37:48

Página 321 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032023
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

AYUNTAMIENTO DE PRUNA

Plaza de la Constitución, nº 1

41670 **PRUNA** (Sevilla)

Dª CARMEN PRIETO CORDERO PRESIDENTA SUPLENTE DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE LIMPIADOR/A COLEGIO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

HACE SABER

PRIMERO. Reunido el Órgano de Selección del proceso de selección convocado por este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, para la plaza de Limpiador/a colegio, según las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número 967/2022 de 16 de diciembre de 2022 y publicadas en el BOP Sevilla nº 292 de fecha 20 diciembre de 2022 y BOE núm. 312, de 29 de diciembre de 2022.

Con fecha 6 de octubre de 2023 se publicó Edicto de calificaciones provisionales, concediendo un plazo de tres días a las personas aspirantes para que formulasen las alegaciones o reclamaciones que estimasen oportunas.

SEGUNDO.No habiéndose formulado en tiempo y forma alegación alguna, el Órgano de Selección acuerda ratificarse en las calificaciones otorgadas, que son las siguientes:

NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
Dª Juana García Montilla	**8562***	6	4	10

TERCERO.- Tras ello, se procede a efectuar propuesta de nombramiento como personal laboral fijo en favor de Dª Juana García Montilla , con D.N.I. nº **8562*** en el puesto de limpiador/a colegio.

Es cuanto se tiene a bien exponer a los efectos de su oportuno conocimiento.

En Pruna, a fecha de firma electrónica

LA PRESIDENTA SUPLENTE DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Fdo. Carmen Prieto Cordero

Firmado digitalmente por PRIETO_CORDERO_CARMEN
DN: C=ES, O=FNMT-RCM, OU=Ceres, CN=AC FNMT Usuarios
Fecha: viernes, 9 de febrero de 2024 13:38:04

Página 322 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032024
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)
2ª TENIENTE DE ALCALDE
Fecha Firma: 09/02/2024
HASH: 2fecced0f31fb56625215171a1825326ff

DOÑA MARIA CARMEN CANO DELGADO, TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

HAGO SABER: Que ha dictado Decreto 20247-0167, de 9 de Febrero, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para proveer, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso de méritos, una plaza de Oficial de 3ª Mantenimiento, Grupo C, Subgrupo C-2, Nivel CD 14, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2020.cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el anteriormente referido proceso selectivo, según ANEXO que se adjunta.

SEGUNDA.- Designar como miembros del Tribunal calificador:
Presidente titular: Don Cristóbal Sánchez Herrera
Presidente suplente: Don Alfonso Barrios Cardona

Secretaria titular: Doña M.ª Isabel Cabrera Agüera
Secretaria suplente: Doña María José Peinado Benítez

Vocal titular: Doña M.ª Luisa Serrán Romo
Vocal suplente: Don Francisco Javier Fernández Campos

Vocal titular: Doña Rosario Farfán Herrera
Vocal suplente: Berta María Navarro Parrado

Vocal titular: Don Jacinto Macipe Bravo
Vocal suplente: Don Francisco Javier Guerra Oliva

Vocal titular: Don Miguel Ángel Espino Núñez
Vocal suplente: Don Manuel Ortega Jiménez

TERCERA.- Emplazar al Tribunal Calificador el próximo día día 15 de febrero de 2024, a las 15:00 horas, en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, para su constitución y baremación de los méritos alegados por los aspirantes admitidos al presente proceso selectivo.

CUARTA.- Publicar la parte resolutiva de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma digital.

Cód. Validación: 9J5FFYRLXSPCNL5MJGEZSXHN9
Verificación: https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

ANEXO LISTA DEFINTIVA PLAZA OFICIAL DE 3ª MANTENIMIENTO

ASPIRANTES ADMITIDOS

ASPIRANTE			DNI
CABALLERO	CEBRIAN	LUIS	***6011**
CAMACHO	TERROBA	MANUEL	***2445**
CARO	BARROSO	JUAN	***3250**
CONDE	GUERRERO	ALBERTO	***0375**
CONSUEGRA	MORENO	MANUEL	***9639**
DEMSKI	VILLAREJO	JOSEPH FRANCIS	***8279**
DIANEZ	AVALOS	FRANCISCO JAVIER	***5526**
GOMEZ	VEGA	ANTONIO	***3915**
GONZALEZ	BAENA	ENRIQUE	***7006**
GORDILLO	CABELLO	CRISTOBAL	***5651**
JIMENEZ	GRUESO	FRANCISCO JAVIER	***5318**
JIMENEZ	BORREGO	JOSE SALVADOR	***6956**
MARTINEZ	LOPEZ	FRANCISCO JAVIER	***6400**
MUÑOZ	SIGÜENZA	JUAN MANUEL	***6105**
NARANJO	VALDERRAMA	DANIEL	***2374**
ORIZIA	PEREZ	FABIO GUZMAN	***7488**
PARRA	ALVAREZ	MARCO ANTONIO	***0170**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

ASPIRANTE			DNI	Causa de exclusión
CARRILLO	MARIN	JOAQUIN BARTOLOME	***5317**	4
FERNANDEZ DE CORDOBA	HERRERA	MARIA ANGELES	***7670**	2
MIRANDA	VILLARAN	MANUEL	***6634**	4
PATILLA	GUTIERREZ	FELIX	***6492**	4
PEÑA	AVILA	JOSE LUIS	***1071**	1
RUIZ	VEGA	JOSE	***6990**	4
RUIZ	ARROYO	BALDOMERO	***7010**	4

Detalle de las causas de exclusión.
1.-Presentacion de Instancia fuera de Plazo
2.-No presentar fotocopia del D.N.I. valido
3.- No adjuntar Titulación requerida en las Bases
4.- No presentar Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o, en su caso, la documentación que acredite la no obligación de su abono.
5.- No aportar Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

EL TENIENTE DE ALCALDE
DELEGADO DE RECURSOS HUMANO

Cód. Validación: 9J5FFYRLXSPCNL5MJGEZSXHN9
Verificación: https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ARQUITECTO/A PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de Febrero de 2024

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **1 plaza de Técnico/a Superior Arquitecto/a** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 9 de Febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

PRIMERO: *Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente **1 plaza de Técnico/a Superior Arquitecto/a** perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

SEGUNDO: *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.*

Código Seguro De Verificación	YflsCkyYSegb2u32SDK6kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 11:36:54
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/YflsCkyYSegb2u32SDK6kw==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ARQUITECTO PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

Admitidos/as:

Nº admitido	*D.N.I.*	*Apellidos y Nombre*
1	****1004***	*AGUILAR DUQUE, TOMAS*
2	****1345***	*ARIAS SIERRA, MARIA ALMUDENA*
3	****1452***	*ARJONA DÍAZ, MARGARITA*
4	****0981***	*BLANCO MONZU, ANA MARIA*
5	****3847***	*FERNANDEZ CARRILLO, MANUEL*
6	****6253***	*GARCIA LOPEZ, CESAR*
7	****2285***	*GARCIA DE GILES, ANA MARIA*
8	****0746***	*GARRIDO PIÑERO, JULIA*
9	****3286***	*IZQUIERDO BARRUETABEÑA, JAVIER*
10	****1582***	*LUQUE CABELLO, RAFAEL ANTONIO*
11	****8554***	*MÁRQUEZ ORTIZ, ÁLVARO JESÚS*
12	****6177***	*MARTIN GUTIERREZ, INMACULADA*
13	****4137***	*MILLAN JIMENEZ, MARIA MANUELA*
14	****2441***	*MUÑOZ CARRAL, IGNACIO*
15	****2876***	*MUÑOZ CARMONA, RAFAEL*
16	****7337***	*PEREZ SENDINO, ANGEL*
17	****2115***	*PEREZ GARCIA, CONCEPCION MARIA*
18	****5063***	*RAMOS HERNANDEZ, JORGE RAFAEL*
19	****1559***	*RISQUEZ GARCIA, CRISTINA*
20	****1470***	*RODRIGUEZ ALVAREZ, ELENA*
21	****8082***	*ROMEO RONDAN, FERNANDO*
22	****3224***	*RUBIO VAZQUEZ, JOSE MIGUEL*
23	****4071***	*SOLER VIZAN, ELISA MARIA*

Código Seguro De Verificación	YflsCkyYSegb2u32SDK6kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 11:36:54
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/YflsCkyYSegb2u32SDK6kw==		

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	*Motivo*
1	*No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen.*
2	*No aporta certificado actualizado de la vida laboral*

D.N.I.	*Apellidos y Nombre*	*Motivo exclusión*
****3455***	*CORDOBA CORTES, INMACULADA*	*1*
****1141***	*FLORES ORTIZ, NOELIA*	*2*
****5520***	*MARTINEZ MORALES, MIGUEL ANGEL*	*2”*

Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL SECRETARIO GENERAL
P.D.
EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	YflsCkyYSegb2u32SDK6kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 11:36:54
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/YflsCkyYSegb2u32SDK6kw==		

NO(8)DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR PROFESOR BANDA (TROMBÓN) PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 9 de Febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **1 plaza de Técnico/a Superior Profesor Banda (Trombón)** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 9 de Febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente **1 plaza de Técnico/a Profesor Banda (Trombón)** perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.*

Código Seguro De Verificación	2FtIJzWRe43ZAynIKLQ7eA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 11:36:56
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/2FtIJzWRe43ZAynIKLQ7eA==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR PROFESOR/A BANDA (TROMBÓN) PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

Admitidos/as:

Nº Admitido	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***5208**	CANO SALAS, JUAN MANUEL
2	***0321**	IMBRODA ORTUÑO, JUAN JESUS
3	***5089**	SARMIENTO CINTAS, JESUS

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen.

D.N.I.	Apellidos y Nombre	Motivos exclusión
***5515**	TORRECILLA MAESTRE, JOSE	1"

Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL SECRETARIO GENERAL
P.D.
EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	2FtIJzWRe43ZAynIKLQ7eA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 11:36:56
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/2FtIJzWRe43ZAynIKLQ7eA==		

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **3 plazas de Técnico/a Medio/a Arquitecto/a Técnico/a** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 3 plazas de Técnico/a Medio/a Arquitecto/a Técnico/a pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla".*

Código Seguro De Verificación	EMEIeSzODXh2VQp1nLrwXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:16
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/EMEIeSzODXh2VQp1nLrwXQ==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

TURNO LIBRE

Admitidos/as:

Nº ADMITIDO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8963**	VIÑALS MORENO, ANTONIO RAMÓN
2	***9695**	AGUILERA RODRIGUEZ, FRANCISCO JESUS
3	***5953**	ARROYAL MILLÁN, ALFONSO
4	***0794**	AVILES MARTIN, GLORIA
5	***5415**	COLOMINA MONSALVE, NESTOR
6	***5046**	DE LOS SANTOS BARRAGÁN, MARTA
7	***5063**	DELMO SUAREZ, ALFREDO
8	***2361**	DELMO SUAREZ, JUAN CARLOS
9	***4996**	DIAZ ALAGON, ELENA
10	***0247**	DIAZ-GALIANO MACIA, PABLO
11	***8990**	GALLARDO MOLINA, SILVIA
12	***5149**	GARCIA MEDIAVILLA, DOLORES
13	***3373**	GARRIDO SANCHEZ, ROSA MARIA
14	***1041**	HERRERO CABEZA, JOSE
15	***3703**	LARA PULIDO, ENRIQUE
16	***3329**	LLAMAS MUÑOZ, ANTONIO
17	***0645**	LÓPEZ MARTÍNEZ, MANUEL
18	***5520**	MARTÍNEZ MORALES, MIGUEL ÁNGEL
19	***3840**	MATELLAN POLO, ALEJANDRO MANUEL
20	***0180**	MORENO ATANASIO, JUAN ANTONIO
21	***1675**	MORENO PASTOR, DIEGO
22	***0738**	NAVARRO ROLDAN, CARLOS ENRIQUE
23	***0966**	ORDÓÑEZ SÁNCHEZ-NORIEGA, CRISTINA
24	***2731**	ORTIZ ORTIZ, JOSE
25	***3333**	ORTIZ PEREIRA, ANA ISABEL
26	***6421**	PANGUSION JARAVA, BERTA
27	***2542**	QUESADA GONZALEZ, JAVIER
28	***3530**	RODAS VALDERAS, ANA
29	***1470**	RODRIGUEZ ALVAREZ, ELENA
30	***9334**	RUFO CASTAÑO, JOSE ANTONIO
31	***9153**	RUIZ SEOANE, JUAN MARIA
32	***6336**	SANABRIA BAZO, FRANCISCO JAVIER
33	***5076**	SERRANO MONTOYA, BEATRIZ

Código Seguro De Verificación	EMEIeSzODXh2VQp1nLrwXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:16
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/EMEIeSzODXh2VQp1nLrwXQ==		

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No aportar Documento Nacional de Identidad
2	No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
3	No justifica estar en posesión del título exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia
4	No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen
5	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
6	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
7	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
8	No aportar acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor
9	No aportar certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %
10	No aporta certificado actualizado de la vida laboral
11	Presenta la solicitud fuera de plazo
12	No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***8705**	GARCIA MUÑOZ, DAVID JESUS	4
***0645**	LÓPEZ MARTÍNEZ, MANUEL	1, 3, 4, 10
***5369**	PAUL RAMIREZ, MARIA DEL AMOR	6, 10
***1433**	SANCHEZ GUERRERO, MIRIAM	4

TURNO DISCAPACIDAD

Admitidos/as:

Nº ADMITIDO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4575**	QUINTANA ARIAS, AVELINO

Excluidos/as:

Ninguno/a

Código Seguro De Verificación	EMEIeSzODXh2VQp1nLrwXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:16
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/EMEIeSzODXh2VQp1nLrwXQ==		

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A AYUDANTE DE BIBLIOTECA PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **1 plaza de Técnico/a Medio/a Ayudante de Biblioteca** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023,* ***RESUELVO:***

PRIMERO: *Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente **1 plaza de Técnico/a Medio/a Ayudante de Biblioteca** perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

SEGUNDO: *Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.*

Código Seguro De Verificación	OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:20
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A AYUDANTE DE BIBLOTECA PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

Admitidos/as:

Nº Admitido	D.N.I	Apellido y Nombre
1	***4712**	ALEGRIA RONCERO, ALMUDENA
2	***3566**	AMAYA QUILES, ANA MARIA
3	***8418**	BERMEJO PEDRERO, DAVID
4	***8533**	BERMUDEZ NARVAEZ, CARMEN MARIA
5	***5408**	BUENO MOLINA, Mª DE LAS NIEVES
6	***9993**	CONDE CONDE ZAMBRANA, JUAN ANTONIO
7	***6106**	COTÁN COLLADO, GEMA
8	***2361**	DELMO SUÁREZ, ALFREDO
9	***1849**	ESPILLAQUE PÉREZ, MÓNICA
10	***5172**	ESTEPA ESTEPA, CELIA
11	***6403**	GÓMEZ CORRALES, MARÍA
12	***9578**	GONZALEZ MURILLO, JUAN LUIS
13	***8296**	JIMENEZ GARCIA, CYNTHIA FIORELA
14	***7647**	LLINARES CONESA, DIDAC
15	***2850**	MARTIN ALTUBE, JOSÉ IGNACIO
16	***2682**	ORTEGA RODRIGUEZ, HERMINIA
17	***5292**	OTERO GARCIA, FRANCISCA
18	***7209**	RAMIREZ PEREZ, ROCIO
19	***0962**	RODRIGUEZ GOMEZ, TOMAS
20	***9590**	RUIZ DE LA ORDEN, MARINA
21	***1258**	SANCHEZ ROMAN, ALVARO
22	***5572**	SERRATO GARCIA-JUNCO, MARIA CARMEN
23	***9467**	SUAREZ PRIETO, EDUARDO

Código Seguro De Verificación	OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:20
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==		

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	*Motivo*
1	*No aportar Documento Nacional de Identidad*
2	*No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea*
3	*No justifica estar en posesión del titulo exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia.*
4	*No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen.*
5	*No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.*
6	*No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.*
7	*No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.*
8	*No aportar acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor*
9	*No aportar certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %.*
10	*No aporta certificado actualizado de la vida laboral*
11	*Presenta la solicitud fuera de plazo*
12	*No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario.*

D.N.I	*Apellidos y nombre*	*Motivo Exclusión*
****5972***	*CABRERA GARDUÑO, SERGIO*	*7*
****2023***	*CEPEDA GALA, DANIEL*	*7*
****0953***	*CORCHERO CORCHERO, MARIA DEL CARMEN*	*5,6,7*
****1426***	*CRIADO MARTINEZ, BORJA*	*1,7,10*
****1697***	*DOMINGUEZ RODRIGUEZ, ANGELICA*	*3,4,10*
****2848***	*ECHAVARREN FERNANDEZ, ARTURO*	*1*
****0438***	*ESPERT SIMÓ, VANESA*	*4*
****5726***	*GALÁN CABEZÓN, CRISTINA*	*4*
****5899***	*GOMEZ HIERRO, ROSA MARIA*	*10*

Código Seguro De Verificación	OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:20
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==		

D.N.I	Apellidos y nombre	Motivo Exclusión
***4655**	GOMEZ ROMERO, YOLANDA	12
***1837**	MARTÍNEZ RUIZ, ASTURIAS	3,4
***7525**	MUÑOZ BRIZUELA, MARGARITA	1,2,4,10
***5854**	REDONDO BENITEZ, MARIA DEL PILAR	1,5,6,7
***4276**	SÁNCHEZ PANDURO, JOSECARLOS	3”

Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL SECRETARIO GENERAL
P.D.
EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:20
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/OBlENR9sVGgBxMT/NgXRqA==		

Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Humanos
Servicio de Recursos Humanos
Sección de Selección

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 3 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO TRABAJADOR SOCIAL PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **3 plazas de Técnico Medio Trabajador Social** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 3 plazas de Técnico Medio Trabajador Social pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.*

Código Seguro De Verificación	Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:24
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 3 PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO TRABAJADOR SOCIAL PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

TURNO LIBRE

Admitidos/as:

Nº ADMITIDOS	D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE
1	***7506**	VARGAS RAMIREZ, LARA
2	***2944**	VENTURA MARTÍN, MARTA
3	***3704**	VILLALBA CANO, PATRICIA
4	***9997**	VILLALOBOS CARO, MARIA JOSE
5	***4121**	YAÑEZ RUIZ, BEATRIZ
6	***0751**	AGREDANO MARTIN, ANTONIO
7	***2500**	AGUILERA VAZQUEZ, ALEJANDRA DE LOS ANGELES
8	***8738**	ANGULO OSTENERO, RAQUEL MARIA
9	***3941**	ANTONIO GONZALEZ, RUTH
10	***8905**	AREVALO SUAREZ, MARÍA ESTHER
11	***2377**	ARIAS GONZALEZ, ELSA MARIA
12	***6158**	BARRERA MÉNDEZ, MARÍA DE GRACIA
13	***7739**	BARRERO VELAZQUEZ, ISABEL MARIA
14	***1846**	BENITEZ JAEN, MARIA DEL CARMEN
15	***1937**	BLANCO ROJAS, MARIA JOSE
16	***9162**	BORREGO GALVAN, BELEN
17	***2107**	CAMACHO MORENO, ZAIRA
18	***9289**	CANO MONTERO, MARIA BELEN
19	***8254**	CASTILLO ALFARO, EVA AMALIA
20	***2048**	CASTRO GRANADOS, MARIA DEL VALLE
21	***0034**	CHAMORRO VIDAL, CARMEN
22	***4621**	CHAVES FERNÁNDEZ, ROSA
23	***6458**	COLODRERO PEREZ, BEATRIZ
24	***2319**	CORTES AGUILAR, NURIA
25	***6923**	DAMAS MATEO, DULCE NOMBRE DE MARIA
26	***1258**	DE LA ROSA ACOSTA, ESTEFANIA
27	***1720**	DIAZ BAENA, INMACULADA
28	***3273**	DÍAZ MUÑOZ, SILVIA
29	***3176**	DORADO HERNANDEZ, LAURA
30	***7869**	FERNANDEZ ESQUIVEL, LUCIA
31	***8161**	FERNANDEZ GARCIA, GREGORIO JESUS
32	***4174**	FERNANDEZ HERNANDEZ, MARIA DEL MAR
33	***4104**	FERNANDEZ MARQUEZ, DAVID
34	***7408**	FRANCO BOURRELLIER, CRISTINA
35	***2289**	FREIRE ACAL, LORENA
36	***7301**	FUENTES PINILLA, MARIA FELISA
37	***2603**	FUENTES ROMERO, ROCIO

Código Seguro De Verificación	Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:24
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==		

Nº ADMITIDOS	D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE
38	***2482**	GALAN VILLATORO, CLARA
39	***1300**	GALLARDO MARTIN, MARIA CARMEN
40	***2286**	GAMERO HERNANDEZ, ANTONIA
41	***5626**	GAMEZ RODRIGUEZ, MARIA GEMA
42	***9608**	GARCÍA DEL POZO, MARÍA MACARENA
43	***5097**	GARCIA DIEZ, MARIA ESTHER
44	***7727**	GARCIA HALDON, AURORA
45	***9523**	GARRIDO GÓMEZ, MARTA
46	***8005**	GOMEZ PARRALO, ROCIO
47	***7705**	GONZALEZ COLL, YOLANDA
48	***4059**	GONZALEZ PRIETO, ROBERTO ANTONIO
49	***9853**	GRANADOS TORRES, MIGUEL ANGEL
50	***3478**	HIDALGO ROMERO, MARTA
51	***4470**	JARA CONTRERAS, JAVIER
52	***3220**	JIMENEZ CARRIQUE, MIRIAM
53	***1725**	JIMENEZ MATEOS, MANUEL
54	***0918**	JIMENEZ SOUSA, MARIA JESUS
55	***8238**	JURADO GUTIÉRREZ, NOELIA
56	***0591**	LEAL CABELLO, ANA MARIA
57	***5131**	LEBRÓN DÍAZ, MARÍA DE LA PAZ
58	***2222**	LEGIDO CARPIO, MARCOS
59	***4343**	LÓPEZ MUÑIZ, ALBERTO
60	***3632**	LOPEZ MURO, JUDIT
61	***5230**	LOPEZ REINA, NATIVIDAD
62	***5230**	MARCHENA VALLE, MARIA ANGELES
63	***1335**	MARTIN PEREZ, ANA BELEN
64	***3096**	MARTÍN VILCHEZ, MARÍA CARMEN
65	***4595**	MARTINEZ CERECEDA, MARIA INMACULADA
66	***8005**	MELENDEZ RINCON, ANA MARIA
67	***3316**	MOLERO GUTIERREZ, GRACIA MARIA
68	***7801**	MORALES GORDITO, DOLORES
69	***1271**	MOREL DELGADO, GRACIA MARIELA
70	***8267**	MUÑOZ CUEVAS, SOLEDAD
71	***0449**	MUÑOZ GONZALEZ, CARMEN MARIA
72	***6243**	MUÑOZ NUÑEZ, CAROLINA
73	***4603**	NÚÑEZ BERMUDO, CLARA
74	***8233**	NUÑEZ NOGALES, ANA MARIA
75	***4123**	NÚÑEZ RASTROLLO, MARÍA ÁNGELA
76	***2467**	OLIVARES FRANCO, CONCEPCION
77	***3314**	PEREZ ALCOBA, ROSARIO
78	***3182**	PEREZ JIMENEZ, CARMEN MARIA
79	***3383**	PEREZ MUÑOZ, MARIA
80	***6628**	PEREZ PEREZ, ANDREA
81	***8561**	PEROGIL SABAN, MARIA DE LOS REMEDIOS
82	***0766**	PINEDA CÁRDENAS, MARIA ISABEL
83	***8444**	PINO MARQUEZ, MARIA DE LA CINTA
84	***2001**	POLEY GOMEZ, MARIA DOLORES
85	***0361**	POMBERO LEON, MARIA FERNANDA
86	***1185**	RAYA MORALES, ESTHER
87	***9574**	REA VILLALBA, SILVIA
88	***2388**	RODRÍGUEZ MARTINEZ, PAULA
89	***6595**	RODRIGUEZ PEREZ, ANA TERESA

Código Seguro De Verificación	Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:24
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==		

Nº ADMITIDOS	D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE
90	***3425**	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ESTEFANÍA
91	***6446**	ROIBAS LARA, CARMEN AMPARO
92	***2458**	ROLDAN SANCHEZ, ROCIO ISABEL
93	***8336**	RUIZ PINO, ANA MARIA
94	***9559**	SÁNCHEZ DE IBARGÜEN VALENCIA, MARIA JOSÉ
95	***9032**	SANCHEZ GONZALEZ, NOELIA
96	***2159**	SANCHEZ JARANA, MARIA DOLORES
97	***6776**	SANZ GARCIA, VIRGINIA
98	***2489**	SERRANO GONZALEZ, MARIA DOLORES
99	***7837**	TAPIA PRIEGO, ANA ISABEL
100	***1909**	TELLADO FRIAS, RAQUEL
101	***2309**	TENA MARIN, RAFAEL

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No aporta Documento Nacional de Identidad.
2	No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
3	No justifica estar en posesión del título exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia.
4	No aporta justificante del pago de las tasas por derechos de examen.
5	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
6	No justifica rechazado de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
7	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.
8	No aporta acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor.
9	No aporta certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
10	No aporta certificado actualizado de la vida laboral.
11	Presenta la solicitud fuera de plazo.
12	No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario.

D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVOS EXCLUSIÓN
***1859**	BAREA RODRIGUEZ, FATIMA	7
***2364**	BARRAGAN MELLADO, JESUS	4
***4317**	CASTILLO GALLARDO, ANA MARIA	1,3,10
***9199**	CHAVES MOYANO, LETICIA	4

Código Seguro De Verificación	Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:24
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==		

D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVOS EXCLUSIÓN
***9056**	DIAZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN	4
***3565**	DIAZ SALAS, MARÍA	5,6,7
***5624**	ENRIQUEZ PRADO, SERGIO	1,10
***4142**	GARCIA GARCIA, ROSARIO MARINA	6,10
***3296**	GARCIA MARTINEZ, CARMEN	4
***9588**	GARCÍA PÁEZ, PAULA	6,7
***5847**	GÓMEZ DE LEÓN LAGUILLO, LAURA MARIA	3,5,6,7
***8828**	JUAREZ TUREGANO, ANA LIN	1,3,5,6,7,10
***1389**	LOBATO ESCALANTE, MARIA DEL CARMEN	1
***7478**	MARTINEZ MORENO, MARIA	7
***6394**	MARTÍNEZ TOSCANO, PAULA	5,6,7
***0129**	MATAS DOMINGUEZ, MARIA ISABEL	1
***1164**	NAVARRO DELGADO, LUCÍA	3
***1459**	ORTA VÁZQUEZ, ISRAEL	4
***7279**	PERIANES MACHUCA, MARINA	3
***5214**	RAMIREZ GONZALEZ, JAVIER	4
***0893**	RIBES DOMÍNGUEZ, INMACULADA	1
***8212**	RODRÍGUEZ PÉREZ, JULIA	7
***2757**	RUANO LORA, ANGELA	4
***5460**	SOTO FERNANDEZ-PALACIOS, REYES	3
***5795**	TORRES CANO, NOELLE	4
***1354**	VERA DELGADO, ROSA MARIA	4
***0444**	VIÑA AYUDE, JOSÉ MANUEL	12

TURNO DISCAPACIDAD

Admitidos/as:

Nº ADMITIDOS	D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE
1	***3941**	BARRERO VAZQUEZ, PATRICIA
2	***9211**	JIMENEZ ROSADO, LIDIA ESPERANZA
3	***0394**	LOPEZ NAVARRO, LAURA
4	***3485**	PEREZ DELGADO, MARINA
5	***7016**	REINA TORMO, CARLOS
6	***3726**	SERRANO POZO, FRANCISCO

Excluidos/as:

El motivo de exclusión se determina por número, con arreglo a la siguiente equivalencia:

Número	Motivo
1	No aporta certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***1747**	CUADRA MACARRO, MARÍA ROSA	1”

Código Seguro De Verificación	Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:24
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Sa843hUbulzPQt9TJBE7OA==		

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DELINEANTE PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **3 plazas de Técnico/a Auxiliar Delineante** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 3 plazas de Técnico/a Auxiliar Delineante pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla".*

Código Seguro De Verificación	EwN6vbp4RxUQVQRECCLZBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:15
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/EwN6vbp4RxUQVQRECCLZBQ==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DELINEANTE PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

TURNO LIBRE

Admitidos/as:

Nº ADMITIDO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8964**	YAÑEZ CABELLOS, MARIA TERESA
2	***9356**	AKRACH MAAROUF, JAWAD
3	***0730**	ALVAREZ CENTENO, Mª DE REGLA
4	***3566**	AMAYA QUILES, ANA MARIA
5	***2710**	BAREA COLORADO, Mª DE LOS REYES
6	***8136**	GARCIA GOMEZ, FRANCISCO JAVIER
7	***8382**	CASAS CRISTOBAL, ANGEL MARIA
8	***6022**	CORDERO MENDEZ, LAURA
9	***0549**	CORTES VEGA, SAMUEL
10	***6107**	DOMINGUEZ SANZ, RAFAEL ANTONIO
11	***8990**	GALLARDO MOLINA, SILVIA
12	***7869**	GOMEZ ALE, RAFAEL
13	***7186**	GOMEZ FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER
14	***0105**	GUERRERO SALGUERO, LUIS MIGUEL
15	***0306**	ILLANES INFANTES, JUAN JESUS
16	***0893**	JIMENEZ PICHARDO, JOSE ANTONIO
17	***6153**	LOPEZ PEREZ, JUAN FELIPE
18	***5817**	MACIAS GASTON, ALEJANDRO
19	***3840**	MATELLAN POLO, ALEJANDRO MANUEL
20	***5497**	MATEOS VEGA, CONSUELO DEL PILAR
21	***2004**	MORALES ORTEGA, JUAN MANUEL
22	***0180**	MORENO ATANASIO, JUAN ANTONIO
23	***0966**	ORDÓÑEZ SÁNCHEZ-NORIEGA, CRISTINA
24	***9481**	OROZCO ROMERO, JUAN MANUEL
25	***0962**	RODRIGUEZ GOMEZ, TOMAS
26	***6336**	SANABRIA BAZO, FRANCISCO JAVIER
27	***2032**	TORRES PEREZ, PATRICIA

Código Seguro De Verificación	EwN6vbp4RxUQVQRECCLZBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:15
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/EwN6vbp4RxUQVQRECCLZBQ==		

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No aportar Documento Nacional de Identidad
2	No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
3	No justifica estar en posesión del título exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia
4	No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen.
5	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
6	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
7	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
8	No aportar acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor
9	No aportar certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %
10	No aporta certificado actualizado de la vida laboral
11	Presenta la solicitud fuera de plazo
12	No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***0106**	ALANIS MENDEZ, ESTEFANIA	10
***2700**	ARTEAGA CASTAÑO, MARÍA JOSÉ	7
***9824**	LEIVA CASTILLO, RAFAEL VALERIANO	5, 6, 7, 10
***4756**	LÓPEZ ZABALA, LEONARDO	3
***3320**	MAJARÓN RUBIO, MYRIAM	4, 10
***8113**	MARTINEZ GONZALEZ, JOSE MANUEL	10
***0040**	NAVARRO MANUEL, MANUEL ALBERTO	4
***3046**	PREGAL GEA, MARÍA DOLORES	7
***4586**	RODRIGUEZ MARQUEZ, DAVID	10
***2857**	RODRÍGUEZ GALEOTE, LUIS MIGUEL	1
***9478**	ROMERO RODRIGUEZ, ALEJANDRO	4
***1501**	VERGARA PEÑA, CARLOS	10

Código Seguro De Verificación	EwN6vbp4RxUQVQRECCLZBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:15
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/EwN6vbp4RxUQVQRECCLZBQ==		

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **1 plaza de Técnico/a Auxiliar de Informática** perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 1 plaza de Técnico/a Auxiliar de Informática perteneciente a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla".*

Código Seguro De Verificación	psS88XB4aNefPqfksnI0NA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:13
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/psS88XB4aNefPqfksnI0NA==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

TURNO LIBRE

Admitidos/as:

Nº ADMITIDO	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***1606**	VILLA CUARESMA, IVAN JAVIER
2	***3566**	AMAYA QUILES, ANA MARIA
3	***4938**	BARAHONA CORDERO, DANIEL
4	***2125**	BLANCO BLANCO, JESUS
5	***3608**	DIAZ FERNANDEZ, ANTONIO
6	***1329**	GUERRERO SALETE, MANUEL
7	***9781**	LEAL PAZ, DAVID
8	***5402**	LIRA MOYANO, ADRIAN
9	***4482**	LOPEZ GOMEZ, CARMEN
10	***5179**	LOPEZ MAYORGA, ARACELI
11	***8424**	MARTOS MARTOS, ISUS RUBÉN
12	***8266**	PAZO-PARGA HERRAEZ, RAQUEL
13	***9044**	PEREZ CABEZAS, JOSE DAVID
14	***0962**	RODRIGUEZ GOMEZ, TOMAS
15	***2205**	SUTIL RODRÍGUEZ, MARIA DEL CARMEN

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No aportar Documento Nacional de Identidad
2	No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
3	No justifica estar en posesión del título exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia
4	No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen
5	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
6	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria

Código Seguro De Verificación	psS88XB4aNefPqfksnI0NA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:13
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/psS88XB4aNefPqfksnI0NA==		

7	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
8	No aportar acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor
9	No aportar certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %
10	No aporta certificado actualizado de la vida laboral
11	Presenta la solicitud fuera de plazo
12	No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***1641**	ALVARADO PRIEGO, MIGUEL	3, 9, 10
***2700**	ARTEAGA CASTAÑO, MARÍA JOSÉ	7
***7437**	CABELLO SANCHEZ, JOSE MIGUEL	3
***5972**	CABRERA GARDUÑO, SERGIO	7
***7142**	FERRERA MARISCAL, JOSE ANTONIO	10
***5292**	OTERO GARCIA, FRANCISCA	5
***1631**	PEREZ BOZA, PEDRO	1, 10
***3865**	PUGA PALOMINO, ELIOT	10
***8646**	RODRIGUEZ PACHON, RAFAEL MIGUEL	4, 10

Código Seguro De Verificación	psS88XB4aNefPqfksnI0NA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 08:22:13
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/psS88XB4aNefPqfksnI0NA==		

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR MONITOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **2 plazas de Técnico/a Auxiliar Monitor de Educación Especial** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente **2 plazas de Técnico/a Auxiliar Monitor de Educación Especial** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.*

Código Seguro De Verificación	m1LDoFT3Gp0STHipz2A6KQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:19
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/m1LDoFT3Gp0STHipz2A6KQ==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR MONITOR EDUCACIÓN ESPECIAL PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

Admitidos/as:

Nº admitido	*D.N.I*	*Apellidos y nombre*
1	****6425***	*DELGADO ADAME, SARA*
2	****1312***	*FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA DE GRACIA*
3	****9495***	*GARCIA HERRERA, IRENE*
4	****5878***	*HERRERA PEREZ, MARIA JOSE*
5	****0714***	*MARTÍN RIDRUEJO, MARÍA DEL PILAR*
6	****9505***	*MORENO TURRILLO, SILVIA*

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	*Motivo*
1	*No aportar Documento Nacional de Identidad*
2	*No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea*
3	*No justifica estar en posesión del titulo exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia*
4	*No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen*
5	*No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria.*
6	*No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria*
7	*No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria*
8	*No aportar acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor*
9	*No aportar certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %*
10	*No aporta certificado actualizado de la vida laboral*
11	*Presenta la solicitud fuera de plazo*
12	*No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario*

Código Seguro De Verificación	m1LDoFT3Gp0STHipz2A6KQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:19
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/m1LDoFT3Gp0STHipz2A6KQ==		

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	Motivo exclusión
***5972**	CABRERA GARDUÑO, SERGIO	5,6,7
***4384**	CABRERA RODRIGUEZ, BLANCA	7
***2412**	JAEN PORTILLO, LIDIA	5,6,7
***4118**	TORRADO HERRERA, ROCIO	1,4,10”

Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL SECRETARIO GENERAL
P.D.
EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	m1LDoFT3Gp0STHipz2A6KQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:19
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/m1LDoFT3Gp0STHipz2A6KQ==		

NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 09 de febrero de 2024, ha resuelto lo que sigue:

*"Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas convocadas por esta Corporación para proveer **2 plazas de Administrativo** pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición y visto el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos, de fecha 08 de febrero de 2024, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 19 de junio de 2023, **RESUELVO:***

***PRIMERO:** Declarar provisionalmente admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación para proveer reglamentariamente 2 plazas de Administrativo pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, a las personas que se relacionan en la lista que se acompaña como Anexo, la cual quedará elevada a definitiva una vez resueltas las reclamaciones que se produzcan dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.*

Código Seguro De Verificación	QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:26
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==		

ANEXO

CONVOCATORIA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Relación de personas admitidas y excluidas

Admitidos/as:

Nº ADMITIDOS	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***3174**	VAZQUEZ GARCIA, CRISTINA
2	***8566**	VAZQUEZ TATAY, JUAN LUIS
3	***1501**	VERGARA PEÑA, CARLOS
4	***0009**	VIDAL ORTIZ, JAIME LORENZO
5	***2063**	ACHARTA VON FURTH, EMILIO JAVIER
6	***5677**	ALABANDA PIZARRO, SANDRA
7	***3655**	ALMANSA LIÑAN, TERESA
8	***1247**	ÁLVAREZ PASCUAL, CARMEN MARIA
9	***3566**	AMAYA QUILES, ANA MARIA
10	***3934**	BAENA JIMÉNEZ, ROSA
11	***4492**	BELMONTE MORENO, MARIA DE LOS ANGELES
12	***1186**	BURGOS CABRILLA, MARIA ANGELES
13	***1535**	CABAS JARANA, MARIA DESEADA
14	***0026**	CALERO NAVARRO, AZAHARA
15	***1195**	CARMONA GONZALEZ, MARIA DEL MAR
16	***9740**	CARO RUEDA, LAURA
17	***4459**	CHELE, CAMELIA COSTINA
18	***1983**	COBA DUEÑAS, MARTA
19	***4110**	DE LA LLERA LOZANO, MARIA DEL CARMEN
20	***2999**	DELGADO MUÑOZ, MARIA DEL MAR
21	***1720**	DIAZ BAENA, INMACULADA
22	***0795**	DIAZ CRUZ, MYRIAM
23	***2025**	DIAZ PARADAS, ANGELA
24	***8050**	DÍEZ MAZO, MARIO
25	***4495**	DOMÍNGUEZ MESA, NATALIA
26	***2901**	DONOSO ORDOÑEZ, MARGARITA
27	***1849**	ESPILLAQUE PÉREZ, MÓNICA
28	***2331**	ESPINO MANZANO, LUCILA
29	***0530**	FERNANDEZ VILLALBA, EDUARDO
30	***9555**	GALLARDO SANCHEZ, MARIA JOSÉ
31	***0817**	GARCIA OJEDA, MARIA DEL CARMEN
32	***3040**	GARCÍA OLMEDO, RODRIGO ÁLVARO
33	***3285**	GARCIA REYES, DIEGO

Código Seguro De Verificación	QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:26
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==		

Nº ADMITIDOS	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
34	***5378**	GARRIDO REYERO, BEATRIZ CRISTINA
35	***0703**	GIL FERNANDEZ, MARIA DE LOS REYES
36	***6403**	GÓMEZ CORRALES, MARÍA
37	***9514**	GOMEZ GARCIA, MERCEDES
38	***3915**	GOMEZ VEGA, ANTONIO
39	***4065**	GONZALEZ CARMONA, ENRIQUE
40	***2118**	GONZALEZ DIAZ, SILVIA
41	***9578**	GONZALEZ MURILLO, JUAN LUIS
42	***2255**	GUERRA ARROYO, MONTSERRAT
43	***7877**	GUERRERO GARCIA, MARIA PILAR
44	***1329**	GUERRERO SALETE, MANUEL
45	***7063**	GUTIERREZ MORENO, MARIA MAR
46	***5433**	HERRERO LOPEZ, YOLANDA
47	***2494**	HORMIGO ARRIOLA, VIRGINIA
48	***1112**	HUESO MURILLO, MANUEL
49	***3220**	JIMENEZ CARRIQUE, MIRIAM
50	***4979**	JIMENEZ DE LOS SANTOS, MERCEDES
51	***8296**	JIMENEZ GARCIA, CYNTHIA FIORELA
52	***4051**	JIMENEZ MELLADO, MARIA JOSE
53	***6489**	JIMENEZ RODRIGUEZ, JOSE MANUEL
54	***0276**	JIMENEZ ROJAS, SONIA
55	***2528**	JURADO GIL, GLORIA
56	***2169**	LEON GONZALEZ, MARIA JESUS
57	***0818**	LLAMAS IGLESIAS, PAULA
58	***0314**	LOPEZ LOPEZ, MARIA DEL MAR
59	***0754**	LÓPEZ SANZ, MATIAS
60	***8140**	LOPEZ SOLIS, MARIA SALUD
61	***8000**	MANZANO PINTO, LAURA
62	***8000**	MANZANO PINTO, SANDRA
63	***0870**	MARCHITO AMADO, ANA CRISTINA
64	***4086**	MARIN TORRES, DULCENOMBRE DE MARIA
65	***6529**	MARTIN GOICOECHEA, MARTA MARÍA
66	***6022**	MARTÍN MUÑOZ, ROCÍO
67	***3446**	MEDINA BARRIAL, MARIA DE LOS REYES
68	***1411**	MEDINA IGLESIAS, MARIA DEL ROSARIO
69	***2748**	MENESES VADILLO, Mª PILAR
70	***8374**	MORALES ROJAS, ANA
71	***1397**	MORILLA CARRASCO, ROCIO
72	***0885**	MUÑIZ MAYOR, MARIA DEL CARMEN
73	***2834**	MUÑOZ ROMAN, IRENE
74	***3535**	NARANJO AMAYA, SUSANA
75	***7880**	NUÑEZ MIRANDA, JOSE LUIS
76	***7926**	OJEDA PALOP, EMILIA SOLEDAD
77	***8017**	OÑATE RODRIGUEZ, MARIA DEL ROCIO

Código Seguro De Verificación	QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:26
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==		

Nº ADMITIDOS	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
78	***5623**	ORDÓÑEZ CARBAJO, ESTHER
79	***5712**	ORTEGA MATEOS, MARIA ISABEL
80	***3145**	ORTEGA RIVAS, PATRICIA
81	***5292**	OTERO GARCIA, FRANCISCA
82	***9313**	PALOMO ALVAREZ, FATIMA
83	***3067**	PEREA GARCIA, IVAN
84	***3811**	PEREJON CARVAJAL, SILVIA
85	***4656**	PEREZ DOMINGUEZ, DESIREE
86	***6643**	PEREZ ORTIZ, MARIA JESUS
87	***0600**	PICON COSTA, MARIA LOURDES
88	***1224**	PINEDA SUAREZ, PATRICIA
89	***3834**	PIÑERO FERRETE, MARIA RAQUEL
90	***8624**	PIÑERO RENDON, FRANCISCO
91	***3695**	PRADA DIAZ, MARINA
92	***8083**	REDONDO ROMERO, JUAN MANUEL
93	***6107**	RIOS CABALLERO, SONIA
94	***8969**	RIOS HIDALGO, MERCEDES
95	***7410**	RIVAS SELVATICO, ROSARIO INMACULADA
96	***5805**	RODRIGUEZ MOGRERA, ISABEL CORAL
97	***1778**	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, MARTA
98	***6358**	SÁNCHEZ MARTÍN DE LA VEGA, EVA MARIA
99	***1258**	SANCHEZ ROMAN, ALVARO
100	***2316**	SINGH KAUR, JASWINDER
101	***8903**	SORIA NAVESO, MAR
102	***4616**	TABACO MEMBRIVES, AGUASANTAS EULALIA
103	***1340**	TEJADA FUENTES, ANTONIO JESUS
104	***9013**	TIERNES VARA, MARÍA JESÚS
105	***5062**	TORRES LAGARES, JESUS

Código Seguro De Verificación	QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:26
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==		

Excluidos/as:

Los motivos de exclusión se determinan por números, con arreglo a las siguientes equivalencias:

Número	Motivo
1	No aportar Documento Nacional de Identidad
2	No tener la Nacionalidad española y no cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea
3	No justifica estar en posesión del título exigido en la convocatoria o de la acreditación de la equivalencia
4	No aportar justificante del pago de las tasas por derechos de examen
5	No justifica estar desempleado durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
6	No justifica rechazo de oferta de empleo al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
7	No justifica carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo Interprofesional, expedido por el SEPE, importe por periodos, al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria
8	No aportar acreditación de la condición de Familia Numerosa en vigor
9	No aportar certificado expedido por órgano competente, acreditativo de la condición de persona con grado de discapacidad igual o superior al 33 %
10	No aporta certificado actualizado de la vida laboral
11	Presenta la solicitud fura de plazo
12	No justifica el pago, el código de barras de la carta de pago no coincide con el código de barras del justificante bancario

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSION
***9843**	ARRECIADO REINA, MARIA ISABEL	4
***2700**	ARTEAGA CASTAÑO, MARIA JOSE	7
***9618**	BAUTISTA DOMINGUEZ, ALICIA	6,7
***7437**	CABELLO SANCHEZ, JOSE MIGUEL	3
3034	CEA BLANCO ESTEFANIA	5,6,7,10
***7021**	COSTI GAVILAN, MARIA ARACELI	12
***3095**	DOMINGUEZ BENITEZ, MARIA TERESA	10
***0884**	DOMINGUEZ LEPE, JOSE MARIA	7
***0587**	ESCOT DOMINGUEZ VANESA	10
***9600**	FERNANDEZ CONEJERO, CARLA	5,6
***6505**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, JOSEFINA	5,6,7
***3295**	GANERO CABALLERO IRENE	7,10
***3415**	GARCIA ANAYA, PATRICIA	1,3,4,10
***3565**	GARCIA VAZQUEZ, JOSE LUIS	7
***8350**	GONZALEZ RUIZ, LAURA	7
***4483**	GONZÁLEZ SÁNCHEZ, PABLO	7

Código Seguro De Verificación	QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:26
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==		

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSION
***0566**	HERRERA BALLESTEROS, MARTIN	7
***9790**	LABASTIE LOPEZ, CARLA ANDREA	10
***3957**	LECAROZ BADGER, EMMA	7
***0451**	LÓPEZ DE LEMUS GARCÍA, MARÍA DOLORES	7
***1837**	MARTÍNEZ RUIZ, ASTURIAS	4
***8693**	MATALLANA GIL, MARTA	5,6,7
***0568**	PASTOR DELGADO, ALMUDENA	5,6
***6190**	PEREIRA GÓMEZ, IRENE	5,6,7
***3245**	RIVAS SERRANO, MANUEL JESÚS	5,6
***1588**	RODRIGUEZ ALVARADO, ANA	5,6,7
***8500**	RODRIGUEZ MARTINEZ MARIA DEL MAR	7
***4559**	SEGURA GONZÁLEZ, ROSA	5,6,7
***6260**	SERRANO AGUILAR, SONIA	4
***7732**	TORREJÓN DE LA LUZ, NOELIA	10
***7777**	VAZQUEZ CONESA, ANDRES JESUS	5,6,7
***5461**	VELKOVA ANGELOVA, MIHAELA	10
***6627**	VICENTE HERNÁNDEZ, MARTA	6,7”.

Código Seguro De Verificación	QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	12/02/2024 09:42:26
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/QeYXb8iA8Qc8nfyrYJx5dQ==		

Ayuntamiento de Tomares

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 09/02/2024
HASH: 69e8b434c40678bafae8b4dd5620e13d

ANUNCIO

DON JOSE MARIA SORIANO MARTIN, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares Hace Saber que mediante Resolución de la Alcaldía 0479/2024 de fecha 09/02/2024 se han aprobado las bases para la convocatoria del Proceso para la selección de personal para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

Primera: ***Objeto de la convocatoria.***

Es objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso para cubrir cualquier necesidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, (sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios de alta, etc.). Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Ayuntamiento de Tomares, sólo mera expectativa.

Segunda: ***Requisitos de los/as aspirantes.***

A) Requisitos generales: Los interesados/as en formar parte de esta convocatoria deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1.– Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

2.– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3.– Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de minusválido /a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

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 el desempeño de tales funciones.

5.– No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.

6.– Poseer la titulación exigida o certificado exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

Ayuntamiento de Tomares

B) Requisitos específicos: De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos en materia de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, Gerocultoras y Auxiliares de Ayuda a Domicilio; las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de los siguientes certificados y títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Tercera: *Instancias. Lista de admitidos/as y excluidos/as.*

1.—Instancias: Las instancias solicitando formar parte de la bolsa de trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tomares, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (anexo I), en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento de Tomares (calle de la fuente, 10), en horario de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes; en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. En caso de presentación en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

Ayuntamiento de Tomares

fechada y sellada por el personal de correos, de no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha. Las instancias irán acompañadas de fotocopia de:

— D.N.I. o en su caso, N.I.E. o pasaporte.
— Informe de vida laboral actualizado.
— Titulación o certificación exigida.

Asimismo, acompañara la relación en la que se detallarán los méritos alegados por el/la aspirante, e irá acompañada de la documentación acreditativa de dichos méritos, conforme se detalla en la fase de concurso.

2.—Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Reclamaciones: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso) al proceso selectivo. En esta resolución se indicará la composición nominal del Tribunal de Selección. El anuncio correspondiente a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, se publicará en el tablón municipal de anuncios, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la página web de este Ayuntamiento, abriéndose un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicha lista para la subsanación de deficiencias, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalizado el plazo, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se determinará día, hora y lugar en el que se desarrollará la prueba prevista en las bases. El anuncio de dicha resolución se insertará en el tablón municipal de anuncios, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la página web de este Ayuntamiento.

Cuarta: *Tribunal de selección.*

Por resolución de la Alcaldía, se designará un tribunal de selección y estará compuesto por un/a Presidente/a, tres Vocales y serán asistidos por un/a Secretario/a, designándose un suplente por cada uno de los miembros del mismo, pudiendo actuar uno u otro indistintamente. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y se encuentra facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria y resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, e incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto; siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

Quinta: *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo, común para todos los aspirantes, estará compuesto por una fase de concurso y una entrevista

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

Ayuntamiento de Tomares

A) Fase de concurso: El Tribunal de selección procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 5 puntos.

Experiencia (máximo 3,5 puntos):

— Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Formación (máximo 1,5 punto).

Por formación recibida en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales y por empresas privadas con cargo a subvenciones públicas destinadas a formación:

— Por cada 10 horas de formación: 0,02 puntos. Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente. No serán valorados aquellos cursos con menos de 10 horas o no determinen el número de horas de las que constó. La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dichas fases.

Una vez valorada la fase de concurso se publicará la baremación provisional. Los aspirantes tendrán 3 días hábiles para realizar alegaciones

B) Entrevista. El Tribunal realizará una entrevista a los 25 candidatos con mayor puntuación, que versará sobre el carácter curricular y de valoración de otros conocimientos con respecto a las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, al objeto de determinar la adecuación del perfil profesional de cada candidatura al puesto de trabajo convocado. Tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

Sexta: ***Valoración del proceso selectivo.***

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, publicándose en el tablón de anuncios y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento.

Séptima: ***Propuesta de selección y conformación de la bolsa de empleo.***

Una vez finalizada ambas fases de selección, el Tribunal hará pública la propuesta definitiva de conformación de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que se integrará por los aspirantes que hayan superado la selección ordenados de mayor a menor puntuación final obtenida (en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera fase y de persistir el empate se resolverá por sorteo público). A su vez, se elevará dicha propuesta, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de que mediante resolución del Presidente se constituya la bolsa de empleo y realice las contrataciones pertinentes.

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

Ayuntamiento de Tomares

Octava: ***Ámbito temporal de la bolsa.***

La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. En el supuesto de que finalizado el plazo anterior no se hubiere aprobado una nueva bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por el órgano competente se adopte el correspondiente acuerdo.

Novena: ***Régimen de funcionamiento de la bolsa de trabajo.***

1.— Orden de llamamiento: Cada contrato que haya de realizarse según necesidades del servicio (demandas de usuarios y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc) se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma. A la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la Bolsa antes de la contratación en función de su puntuación, en atención a posibles nuevos llamamientos. Así mismo, con carácter general no se procederá a contratar a ninguna persona en tanto no se complete las jornadas de las personas integrantes de la bolsa ya contratadas. En concepto de mejora de empleo, los contratos nuevos de demanda de usuarios, se ofrecerá a las personas integrantes de la bolsa ya contratadas, que realicen contratos de sustitución (por vacaciones, bajas por enfermedad), cumpliendo rigurosamente el orden de la misma. En el caso de aceptar la propuesta de mejora, supondrá baja voluntaria en el contrato en vigor y nueva contratación.

2.— Mecanismo de comunicación: El llamamiento de la persona a contratar se efectuará por vía telefónica. A tal efecto, las personas incluidas en la bolsa de trabajo, serán responsables de comunicar cualquier cambio de sus datos de localización mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación a partir del momento en que se establezca la comunicación telefónica.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora, sistema de contacto y aceptación o rechazo de la propuesta de contratación. Si no es posible contactar telefónicamente con la misma, tras dos intentos en un intervalo de una hora, se le comunicará dicha circunstancia por correo electrónico así como la situación en la que queda en la bolsa como consecuencia de no haber sido posible su localización. Seguidamente, se procederá, de idéntica manera, a efectuar nuevo llamamiento a la persona que ocupe el siguiente lugar en el orden de la bolsa. La persona que no sea localizada mediante el procedimiento descrito o que no acepte la propuesta de contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, por entenderse que renuncia a la propuesta de contratación. No se considerará renuncia a la contratación la no aceptación de un contrato por motivo de maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, o enfermedad grave de la persona a contratar.

Dichas circunstancias se deberán acreditar mediante certificado médico oficial.

Décima. ***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

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

Ayuntamiento de Tomares

Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Ordénese su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tomares y en la sede electrónica.

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

Ayuntamiento de Tomares

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Datos de la persona interesada:

Apellidos y nombre:	DNI:
Email:	Teléfono:
Domicilio:	
Municipio:	CP:

PLAZA A LA QUE OPTA:	

Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Tomares, a de de 20 .
La persona interesada
Fdo.:

Cód. Validación: 3XTMMP563QN4H49T6KSH49RZ6
Verificación: https://tomares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 175/2024
Fecha Resolución: 09/02/2024

DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, HE RESUELTO

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DEFINITIVO DE LA PERSONA QUE HA DE OCUPAR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2), DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL DE SERVICIOS SOCIALES, A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

VISTA la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución n.º 534/2022 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 119 de fecha 26 de mayo de 2022, por la que se convocan, entre otras plazas, 1 puesto vacante de Auxiliar Administrativo dentro del Plan Provincial de Servicios Sociales, con las siguientes características:

Denominación	Personal Auxiliar Administrativo (Plan Provincial de Servicios Sociales)
N.º de vacantes	1
Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Jornada	A tiempo completo
Sistema de selección	Concurso de méritos, en los términos de la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CONSIDERANDO la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de la cual se requiere la emisión de informe jurídico del Departamento de Secretaría sobre legislación aplicable y procedimiento administrativo a seguir para redactar las oportunas bases de selección.

CONSIDERANDO el informe jurídico emitido con fecha 20 de diciembre de 2022 por el Departamento de Secretaría, en el que se detalla la legislación aplicable al procedimiento de aprobación de las correspondientes Bases Reguladoras.

Código Seguro De Verificación:	O1Ov1sVvnXiZYrBKgkc8Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	09/02/2024 13:23:44
	Juan Molero Gracia	Firmado	09/02/2024 13:14:05
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/O1Ov1sVvnXiZYrBKgkc8Gg==		

AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

CONSIDERANDO que, con fecha 29 de diciembre de 2022, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 299 las Bases Reguladoras del proceso de selección de 1 plaza de Auxiliar Administrativo dentro del Plan Provincial de Servicios Sociales, a tiempo completo, publicándose, asimismo, en el Boletín Oficial del Estado n.º 107 de 5 de mayo de 2023, un anuncio sobre la convocatoria, remitiendo a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CONSIDERANDO que, con fecha 11 de octubre de 2023, se publicó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Isla Mayor, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CONSIDERANDO que, con fecha 27 de noviembre de 2023, se publicó el acta provisional del Tribunal de selección por el que se establecía el plazo de **diez días hábiles** para que se formularan las reclamaciones y subsanaciones que se estimaran pertinentes en relación con la misma, elevándose a definitiva tras el transcurso del plazo indicado sin que se presentasen alegaciones.

CONSIDERANDO la Resolución del Sr. Alcalde n.º 158/2024, de 6 de enero de 2024, por la que se propone para su nombramiento a:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTÍN LABRADOR, INMACULADA	***0440**

Por la que se les requiere para que presenten, dentro del plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** desde la notificación de la lista definitiva de personas aprobadas y seleccionadas, relación de documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las Bases Reguladoras: DNI Y TITULACIÓN. Todo ello junto al Anexo II, debidamente completado y firmado.

CONSIDERANDO que los interesados presentaron en tiempo y forma la documentación que se requería.

VISTO lo anterior, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

Código Seguro De Verificación:	O1Ov1sVvnXiZYrBKgkc8Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	09/02/2024 13:23:44
	Juan Molero Gracia	Firmado	09/02/2024 13:14:05
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/O1Ov1sVvnXiZYrBKgkc8Gg==		

AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

RESUELVO

PRIMERO.- Realizar el nombramiento definitivo como "Auxiliar Administrativo dentro del Plan Provincial de Servicios Sociales (C2) a tiempo completo" en las personas de:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MARTÍN LABRADOR, INMACULADA	***0440**

SEGUNDO.- Aprobar la contratación de Dª. Inmaculada Martín Labrador, con DNI ***0440**, como Auxiliar Administrativo dentro del Plan Provincial de Servicios Sociales (C2), como personal laboral fijo.

Dado que la Sra. Martín Labrador ya mantiene una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Isla Mayor, el presente Decreto supone una novación de su relación laboral, que pasa a tener carácter de fijeza.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados, en los términos del art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Publicar la presente en la Sede Electrónica así como en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia y Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

QUINTO.- Dar traslado de la presente al Registro de Personal, la Secretaría General y la Intervención General del Ayuntamiento de Isla Mayor.

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

Documento firmado electrónicamente,

Lo manda, sella y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Molero Gracia, de lo cual toma razón la Secretaria General para su transcripción al Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente	La Secretaria General
Fdo.: D. Juan Molero Gracia	Fdo.: Dª María del Mar Canteras Lorente

Código Seguro De Verificación:	O1Ov1sVvnXiZYrBKgkc8Gg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	09/02/2024 13:23:44
	Juan Molero Gracia	Firmado	09/02/2024 13:14:05
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/O1Ov1sVvnXiZYrBKgkc8Gg==		

Consorcio de Medio Ambiente
Estepa-Sierra Sur

ANUNCIO

Por Resolución de esta Presidencia número 93/2022, de 19 de diciembre, se aprobaron las bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de este Consorcio.

Puesto en marcha el procedimiento, tal y como disponen las bases de la convocatoria, para la provisión, por concurso, de varias plazas correspondientes a los grupos A1 y A2 de la plantilla de este Consorcio de personal laboral.

A la vista de las actas emitidas por el Tribunal legalmente constituido al efecto de fechas 26 de octubre y 30 de noviembre, todas de 2023, y de acuerdo con lo dispuesto en la base novena de la convocatoria, la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes, así como el orden de la bolsa que se crea al respecto (base décima) para las distintas plazas es la siguiente:

A. 1 PLAZA DE TITULADO/A SUPERIOR SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS:

ASPIRANTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL			FORMACIÓN	TOTAL PUNTOS
	a	b	c		
GUERRERO GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00
ÁLVAREZ MORENO, SILVIA	0,00	40,95	0,00	10,00	50,95

B. 3 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS:

ASPIRANTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL			FORMACIÓN	TOTAL PUNTOS
	a	b	c		
BORREGO SOJO, MARÍA DOLORES	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00
GUILLÉN GONZÁLEZ, MARÍA JESÚS	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00

Avda. Badía Polesine, 28 - 41560 Estepa (Sevilla) – Telf. 955 915 733 – Fax: 955 915 735 – CIF: P-9100012-E
E-mail: administracioncon@consorestepa.com

Código Seguro De Verificación	eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	09/02/2024 11:31:06
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==		

Consorcio de Medio Ambiente
Estepa-Sierra Sur

JURADO MURIEL, CARMEN	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00
MARTÍN MORENO, INMACULADA	11,04	1,24	3,45	10,00	25,73
ESCALERA MARTÍN, CARMEN	0,00	0,00	38,70	10,00	48,70
TENOR NIETO, YOLANDA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00
LÓPEZ REINA, CARMEN	0,00	15,81	23,40	10,00	49,21
SEGURA GALVÍN, LORENA	0,00	12,09	0,00	10,00	22,09
RIVERO GATA, MARÍA FUENSANTA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00
PARRILLA JIMÉNEZ, GLORIA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00

C. 2 PLAZAS DE GRADUADO/A SOCIAL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS:

ASPIRANTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL			FORMACIÓN	TOTAL PUNTOS
	a	b	c		
RODRÍGUEZ SARRIA, MARÍA JOSÉ	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00
ALFARO AYALA, ASUNCIÓN	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00

D. 1 PLAZA DE TÉNICO/A DE MEDIO AMBIENTE.

ASPIRANTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL			FORMACIÓN	TOTAL PUNTOS
	a	b	c		
VALDERRAMA FERNÁNDEZ, GEMA DEL C.	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00
PARRILLA JIMÉNEZ, GLORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MORALES MENACHO, ESPERANZA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00
GONZÁLEZ NUEVO, FERNANDO	0,00	0,00	0,00	4,80	4,80
PIÑERO DOMÍNGUEZ, CARLOS ATAULFO	0,00	69,13	0,00	10,00	79,13
LÓPEZ CAÑETE, DANIEL	0,00	0,00	4,80	10,00	14,80
ROMERO PINEDA, MARÍA TERESA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00

Avda. Badía Polesine, 28 - 41560 Estepa (Sevilla) – Telf. 955 915 733 – Fax: 955 915 735 – CIF: P-9100012-E
E-mail: administracioncon@consorestepa.com

Código Seguro De Verificación	eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	09/02/2024 11:31:06
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==		

Consorcio de Medio Ambiente
Estepa-Sierra Sur

E. 1 PLAZA DE JEFE/A DE PLANTA:

ASPIRANTE	EXPERIENCIA PROFESIONAL			FORMA-CIÓN	TOTAL PUNTOS
	a	b	c		
IBÁÑEZ GALLARDO, MANUEL	90,00	0,00	0,00	10,00	100,00
PARRILLA JIMÉNEZ, GLORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIVERO GATA, MARÍA FUENSANTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LÓPEZ CAÑETE, DANIEL	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00

a) Servicios prestados en idéntica plaza a la que se opta en la Administración convocante.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta.

c) Servicios prestados en la Administración convocante u otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, perteneciente al mismo grupo/subgrupo.

El Tribunal Calificador, previamente a la propuesta de nombramiento de los aspirantes, ha tenido en cuenta la resolución de los empates, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, visto lo cual, de acuerdo con lo establecido en la base novena de la convocatoria, **por unanimidad, ACUERDA:**

PRIMERO.- Proponer al Sr. Presidente de este Consorcio, la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que a continuación se relacionan, con indicación de la plaza a ocupar:

A) A **Dª. María del Carmen Guerrero García**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****945J como **Titulada Superior de Servicios Sociales Comunitarios**.

Avda. Badía Polesine, 28 - 41560 Estepa (Sevilla) – Telf. 955 915 733 – Fax: 955 915 735 – CIF: P-9100012-E
E-mail: administracioncon@consorestepa.com

Código Seguro De Verificación	eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	09/02/2024 11:31:06
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==		

Consorcio de Medio Ambiente
Estepa-Sierra Sur

B) A **Dª. María Dolores Borrego Sojo**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****453A, a **Dª. María Jesús Guillén González**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****146J y a **Dª. Carmen Jurado Muriel**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****389N, como **Psicólogas de Servicios Sociales Comunitarios**.

C) A **Dª. María José Rodríguez Sarria**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****779M y a **Dª. Asunción Alfaro Ayala**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****104J, como **Graduadas Sociales de Servicios Sociales Comunitarios**.

D) A **Dª. Gema del Carmen Valderrama Fernández**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****096A como **Técnica de Medio Ambiente.**

E) A **D. Manuel Ibáñez Gallardo**, titular del Documento Nacional de Identidad número *****387Q como **Jefe de Planta.**

SEGUNDO.- Incluir en la Bolsa de trabajo creada al efecto (base décima convocatoria), de cada una de las plazas, y por el orden que aparecen (orden de puntuación) de los siguientes aspirantes:

- Bolsa Titulado/a Superior Servicios Sociales Comunitarios:

1.- Álvarez Moreno, Silvia.

- Bolsa Psicólogo/a Sociales Comunitarios:

1.- López Reina, Carmen.

2.- Escalera Martín, Carmen.

- Bolsa Técnico/a Medio Ambiente:

1.- Piñero Domínguez, Carlos Ataulfo.

Avda. Badía Polesine, 28 - 41560 Estepa (Sevilla) – Telf. 955 915 733 – Fax: 955 915 735 – CIF: P-9100012-E
E-mail: administracioncon@consorestepa.com

Código Seguro De Verificación	eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	09/02/2024 11:31:06
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==		



Consorcio de Medio Ambiente
Estepa-Sierra Sur

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que los aspirantes propuestos tienen un plazo de (20) días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en en el Boletín Oficial de esta Provincia, para que presenten los documentos indicados en la base novena de la convocatoria.

En Estepa, a fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Manuel González Graciano

Avda. Badía Polesine, 28 - 41560 Estepa (Sevilla) – Telf. 955 915 733 – Fax: 955 915 735 – CIF: P-9100012-E
E-mail: administracioncon@consorestepa.com

Código Seguro De Verificación	eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	09/02/2024 11:31:06
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/eYm9rRCuseS1XVM29nK0cA==		

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: CONSORCIO MEDIO AMBIENTE ESTEPA SIERRA SUR
Expediente: 41/01/0032/2024
Fecha: 08/02/2024
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: ANTONIO MANUEL GONZÁLEZ GRACIANO
Código 41100710012017.

VISTO el Convenio Colectivo del CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA-SIERRA SUR y su personal (cod 41100710012017), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01-2023 a 31-12-2023.

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

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

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

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-082d-32fb-d62c-cc1d-6091-f117-071d-ac55
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 08/02/2024 14:05 | NOTAS : F

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo del CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA-SIERRA SUR y su personal (cod 41100710012017), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01-01- 2023 a 31-12-2023.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-082d-32fb-d62c-cc1d-6091-f117-071d-ac55
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 08/02/2024 14:05 | NOTAS : F

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA-SIERRA SUR Y SU PERSONAL

ÍNDICE:

I. DISPOSICIONES GENERALES. Artículos 1 a 13.

II. CONDICIONES ECONÓMICAS. Artículos 14 a 28.

III. CONDICIONES SOCIALES. Artículos 29 a 36.

IV. JORNADAS, HORARIO, DESCANOS, VACACIONES Y PERMISOS. Artículos 37 a 43.

V. EXCEDENCIAS Y LICENCIAS NO RETRIBUTIVAS. Artículos 44 a 45.

VI. FALTAS Y SANCIONES. Artículos 46 a 50.

VII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Artículo 51.

VII. DISPOSICIONES FINALES. Artículos 52 a 55.

VIII. ANEXOS. Grupos y Categorías.

I. DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente convenio suscrito, establece y regula las condiciones de trabajo de los trabajadores que prestan sus servicios en el Consorcio de Medio Ambiente Estepa-Sierra Sur.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo, tiene por objeto establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal que preste sus servicios en el Consorcio de Medio Ambiente Estepa-Sierra Sur, cualquiera que sea su modalidad de contrato y siendo de obligado cumplimiento por ambas partes.

Artículo 3. Ámbito personal.

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal laboral del Consorcio de Medio Ambiente Estepa-Sierra Sur.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor, con carácter retroactivo, el día 1 de enero de 2023, aunque su ejecutividad comenzará el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Sevilla.

Los efectos económicos dependerán de la posibilidad legal de ser afrontados por el Consorcio.

Su vencimiento se fija en el 31 de diciembre de 2023.

De no denunciarlo cualquiera de las partes con un mes de antelación a su vencimiento, se prorrogará por años naturales.

Una vez denunciado el convenio, y hasta su nuevo acuerdo, el texto será de aplicación en su totalidad, tanto en los apartados obligacionales como normativos.

Artículo 5. Compensación.

Por ser condiciones mínimas las establecidas en este convenio, habrán de respetarse aquellas superiores que vengan disfrutándose por los trabajadores por cualquier concepto.

Artículo 6. Mesa General de Negociación.

Será competencia de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Consorcio de Medio Ambiente Estepa – Sierra Sur la aplicación e interpretación de este Convenio Colectivo.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Convenio es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, quien la ejercerá de acuerdo con la legislación vigente. La organización del trabajo tiene como objeto el alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad y rendimiento. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y trabajadores.

Modificación de las condiciones de trabajo: La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas, podrá acordar con los delegados de personal modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Artículo 8. Organización de los trabajadores.

El personal que presta sus servicios en este Consorcio y a los que afecta el presente convenio son los que prestan sus servicios en el mismo, y se clasificarán en atención a las funciones que cada uno desarrolla. La definición de los diferentes puestos de trabajo o funciones que a cada uno de ellos corresponde es objeto del Anexo I del presente Convenio.

Artículo 9. Traslados.

Estará acogido al art. 40 del Estatuto de los Trabajadores. Es decir, cualquier trabajo distinto de la misma empresa que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas organizativas o de producción que lo justifiquen, siendo notificada por el empresario al trabajador, así como a los delegados de personal, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Artículo 10. No discriminación en las relaciones laborales.

No cabe ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión a sindicatos, o de parentesco; pudiendo realizar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornadas y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales.

Página 375 de un total de 413
Página 4 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Artículo 11. Subrogación del personal.

El presente Convenio estará acogido a lo que dispone el capítulo XI del Convenio General del sector de limpieza pública, viaria riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillados y a la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, y el Estatuto de los Trabajadores, artículo 44. Contenido del mencionado capitulo XI:

CAPÍTULO XI

Subrogación de personal

Artículo 49. Estabilidad en el empleo.

Uno de los aspectos que se ha considerado de especial trascendencia regular en el presente Convenio general es la subrogación de personal, como figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial, no está establecida por vía legal, sino exigido través de la negociación colectiva.

Habida cuenta las características del presente sector de actividad, en el que sólo opera la sucesión de empresa (y las responsabilidades y consecuencias aparejadas a la misma) si concurren las circunstancias legales y jurisprudencialmente exigidas para ello, así como la necesidad de contribuir a la estabilidad en el empleo dentro del sector, las partes acuerdan regular la subrogación del personal con ocasión de la sustitución de entidades que se sucedan, en una concreta actividad o varias de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio. Por ello es objetivo explícito de las partes negociadoras a la hora de regular la subrogación de personal contenida en el artículo siguiente, conciliar la estabilidad en el empleo con las exigencias derivadas de la viabilidad de las entidades que operan en el sector que no pueden sufrir las consecuencias negativas de incumplimientos ajenos a las mismas.

Artículo 50. Subrogación del personal.

1. En el marco establecido en el artículo anterior operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio. Dicha subrogación de personal se producirá, en los términos establecidos en el presente artículo, entre las entidades que se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de gestión de servicios públicos, contratos o concesiones para la explotación de los mismos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo. En lo sucesivo, el término contrata se refiere, con carácter genérico al conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del presente Convenio, mediante cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, realizada por una determinada empresa, sociedad u organismo público, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contratas a cualquier administración u organismo público. A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores/as y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios/as cooperativistas que no tengan la condición de socios/as trabajadores/as. Únicamente alcanzará la subrogación a los socios/as cooperativistas que tengan la condición de trabajadores/as, y exclusivamente en esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

2. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o

Página 376 de un total de 413
Página 5 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que viniesen disfrutando en aquélla.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

a) Personal en activo que realice su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

b) Personal con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia, vacaciones, jubilaciones parciales, permisos, maternidad, incapacidad permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

c) Personal con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores/as mencionados en el apartado B), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

d) Personal de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.

e) Personal que sustituya a otros que se jubilen dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata, siempre que estos últimos tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la finalización de dicha contrata, siempre que ésta esté pactada en Convenio colectivo estatutario de ámbito inferior.

3. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 52 en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, la entidad entrante comunique fehacientemente a la saliente el cambio en la adjudicación del servicio. No obstante lo anterior, a falta de comunicación de la entidad entrante, por iniciativa propia la entidad saliente podrá remitir a aquélla los documentos anteriormente referidos a efectos de dar por cumplidas sus obligaciones de transmisión de información y documentación. La falta de entrega en plazo y forma de dicha documentación a partir de la comunicación de la entidad entrante facultará a ésta para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya podido acarrear.

4. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y personal afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio. En particular, la subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa o entidad que resulte

Página 377 de un total de 413
Página 6 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de la sucesión de empresa prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario/a saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de subrogación.

5. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo u otra circunstancia de carácter temporal que afecte a la contrata y obligue a su interrupción temporal por cualquier causa o suspensión administrativa del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia justificará un expediente de regulación de empleo temporal en los términos establecidos en la legislación vigente, para la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados, los cuales conservan, durante dicho año, el derecho a la reserva del puesto de trabajo en la contrata en cuestión al que tendrán derecho a retornar desde el momento en que se reanude el servicio suspendido o se reabra el centro de trabajo cerrado, debiendo aplicarse la subrogación regulada en el presente convenio.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en caso de finalización o rescisión de la contrata por cualquier causa, con cesación de la prestación de los servicios y actividades objeto de la misma, y posteriormente contratase de nuevo el servicio con otra empresa en el plazo de un año, la nueva concesionaria o contratista deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa que cumpliese los requisitos establecidos en el presente artículo al momento de finalización o rescisión y siempre que la empresa saliente cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo. Igualmente, en caso de rescisión de la contrata por cualquier causa, de forma que pase a realizarse el servicio de forma directa con personal propio, sea o no de nueva contratación, el personal afectado de la empresa saliente que venía prestando el servicio tendrá derecho a ser subrogado por la entidad que realice el servicio.

Artículo 51. Supuestos de agrupación o división de contratas.

En los supuestos de división o agrupación de contratas se aplicarán en particular las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquel personal que hubiera realizado su trabajo en la entidad o empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aún cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contratas o servicios distintos. Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

2. En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos integrantes de la plantilla que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los cuatro meses anteriores, y todo ello aún cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contratas, zonas o servicios. Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan prestado sus servicios en las contratas, zonas, divisiones o servicios agrupados.

3. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un miembro de la plantilla que realice su jornada en el mismo o distintos centros de trabajo, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del integrante de la plantilla, como consecuencia de la subrogación parcial producida.

Artículo 52. Documentos a facilitar por la saliente a la entrante.

1. Para la tramitación de la subrogación la empresa o entidad saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo I, en la que se detalle: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el integrante de la plantilla es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.

2. Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa o entidad saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

a) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la entidad y contrata objeto de subrogación.

b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de todo el personal afectado.

c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses en que figure todo el personal afectado junto con el correspondiente certificado de estar al corriente de la Seguridad Social.

d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada miembro de la plantilla afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa o entidad saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular y no más tarde de los tres días siguientes a dicho inicio.

3. Se aplicarán las siguientes reglas para el cálculo, distribución y abono de la liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto al personal entre la entidad saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a) El personal percibirá sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa o entidad saliente.

b) El personal tendrá que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c) El personal que no hubiera disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutará con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d) El personal que, con ocasión de la subrogación, hubiese disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se le descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada integrante de la plantilla le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al mismo lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

Artículo 53. Prórroga provisional de contenido y efectos.

Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente capítulo se prorroga indefinidamente, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 12. Ingresos y ascensos, promoción interna.

En el caso de que por necesidades del servicio hiciese falta personal de una determinada categoría superior, la empresa podrá, mediante resolución de la Presidencia debidamente motivada por informe técnico, nombrar la persona que crea indicada dentro de la plantilla por un periodo de dos meses, transcurrido dicho tiempo y de seguir dichas necesidades sacará dicha plaza a concurso entre los trabajadores de la misma plantilla proponiendo que sea durante el menor tiempo necesario hasta que se produzca la cobertura del mismo mediante el procedimiento reglamentario dentro de la plantilla del Consorcio. En el proceso selectivo para dicha cobertura definitiva del puesto no se tendrá en cuenta el tiempo de desempeño accidental por parte de la persona designada provisionalmente.

Artículo 13. Control sobre la contratación.

En lo referente a la contratación las partes encuadradas en este Convenio se regirán en esta materia a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

II. DISPOSICIONES ECONÓMICAS:

Artículo 14. Salario base.

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán en concepto de salario base lo que se viene percibiendo en el presente año 2023 con un incremento conforme a las instrucciones que emita el Gobierno para la función pública.

Artículo 15. Plus de asistencia.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio percibirán un plus de Asistencia según el grupo horario al que pertenezcan por día efectivamente trabajado al completo y a abonar en el mes siguiente al de su devengo. Los importes serán los siguientes:

Página 380 de un total de 413
Página 9 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

GRUPO 1. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes: 8,28 euros al día.

GRUPO 2. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a sábado: 6,33 euros al día.

GRUPO 3. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes y sábados alternos: 7,04 euros al día.

Dichas cantidades se verán modificadas cada año conforme a las instrucciones que emita el Gobierno para la función pública.

Artículo 16. Plus tóxico-penoso.

Todos los trabajadores que prestan sus servicios en la planta de R.S.U. y vertedero de inertes percibirán un plus tóxico y penoso equivalente al 25% del salario base.

Artículo 17. Plus Peligrosidad.

Los trabajadores que así determine la Valoración de Puestos de Trabajo de este Consorcio percibirán un plus de peligrosidad equivalente al 5% del salario base.

Artículo 18. Plus de productividad.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio percibirán un plus de productividad según se establezca en el reglamento que se redacte al efecto, previa elaboración de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo de este Consorcio. Se desarrollará mediante el establecimiento de un sistema retributivo ligado a la evaluación del desempeño, procedimiento mediante el cual se medirá y valorará la conducta profesional, el rendimiento o el logro de resultados.

Artículo 19. Plus de transporte.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio percibirán un plus de Transporte según el grupo horario al que pertenezcan por día efectivamente trabajado al completo y a abonar en el mes siguiente al de su devengo por acudir a su puesto de trabajo. La cuantía se establece en función de los tramos de corta, media y larga distancia a calcular desde su lugar de domicilio hasta su centro de trabajo:

CORTA DISTANCIA (hasta 20 km):

GRUPO 1. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes: 6,28 euros al día.

GRUPO 2. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a sábado: 4,80 euros al día.

GRUPO 3. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes y sábados alternos: 5,34 euros al día.

MEDIA DISTANCIA (21 a 55 km):

GRUPO 1. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes: 9,49 euros al día.

GRUPO 2. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a sábado: 7,55 euros al día.

GRUPO 3. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes y sábados alternos: 10,29 euros al día.

Página 381 de un total de 413
Página 10 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

LARGA DISTANCIA (a partir de 56 km):

GRUPO 1. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes: 13,46 euros al día.

GRUPO 2. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a sábado: 10,29 euros al día.

GRUPO 3. Trabajadores con horario de trabajo de lunes a viernes y sábados alternos: 11,44 euros al día.

Dichas cantidades se verán modificadas cada año conforme a las instrucciones que emita el Gobierno para la función pública.

Artículo 20. Plus de Desplazamiento.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio que tengan que usar su vehículo propio para la realización de las tareas encomendadas, percibirán en concepto de plus de desplazamiento la cuantía resultante de multiplicar por 0,22 euros los kilómetros realizados.

Artículo 21. Trienios.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio percibirán el importe que les corresponda en concepto de trienios, consistente en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Artículo 22. Plus de nocturnidad.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio y que realicen su trabajo en horas nocturnas (de 9 de la noche a 7 de la mañana) percibirán un plus de nocturnidad equivalente al 25% del salario base.

Artículo 23. Plus de convenio.

Se articulará cuando así se acuerde, conforme a las instrucciones que emita el Gobierno para la función pública.

Artículo 24. Plus de especialidad.

Se articulará cuando así se acuerde, conforme a las instrucciones que emita el Gobierno para la función pública.

Artículo 25. Gratificaciones extraordinarias.

Todos los trabajadores de la plantilla tendrán gratificaciones extraordinarias como complemento periódico.

a) Paga de verano: Consistente en 31 días de salario base más plus y complementos. Será abonada el 24 de junio.

b) Paga de Navidad: Consistente en 31 días de salario base más plus y complementos. Será abonada el 15 de diciembre.

Artículo 26.

La empresa garantiza al personal en situación de baja por accidente laboral y/o enfermedad profesional las cantidades que les corresponden como empleados públicos **en situación de activo,** consistiendo en la percepción del 100% de la nómina del mes anterior en cuanto a sus retribuciones periódicas**.**

Página 382 de un total de 413
Página 11 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Artículo 27. Plus por Trabajo en Día Festivo.

En el supuesto de tener que trabajar en día festivo, el trabajador recibirá en concepto de Plus por Trabajo en Día Festivo" la cantidad de dos veces el salario de un día.

Artículo 28. Plus de Responsabilidad.

Los trabajadores encuadrados en las categorías de Encargado, Administrativo de Planta y Conductor percibirán el denominado «Plus de responsabilidad».

III. CONDICIONES SOCIALES:

Artículo 29. Plus de Asistencia Familiar.

Los trabajadores afectados por este Convenio que tengan a su cargo hijos menores de 25 años de edad, percibirán mensualmente en concepto de plus de asistencia familiar la cuantía de 16,24 € por hijo.

Artículo 30. Premios y ayudas.

Durante la vigencia del presente Convenio, todo el personal afectado por éste, percibirá las siguientes ayudas:

A) En caso de unión por matrimonio civil, religioso o establecimiento de pareja de hecho, la cantidad de 200 euros.
B) Al cumplir los 20 años de antigüedad en la empresa y cada 10 a partir de entonces, el trabajador percibirá una gratificación consistente en una mensualidad con todos los pluses a partir de la entrada en vigor del convenio actual.

Artículo 31. Seguro de vida e invalidez.

El Consorcio contará a partir de la firma del presente convenio, una póliza de seguro colectivo, para la cobertura de las siguientes contingencias:

a) En caso de muerte, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, los beneficiarios designados por el trabajador fallecido o, en su defecto, sus herederos legales, causarán derecho al percibo de una indemnización de 65.000 €.

b) En caso de Invalidez Permanente en grado de Total para la profesión habitual o Absoluta, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la indemnización para el trabajador afectado será de 30.000 €.

c) La indemnización en caso de Gran Invalidez, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, será de 30.000 €.

En todos los casos antes enumerados las cantidades a percibir por el trabajador afectado o, en su caso, por las personas que deje designadas, lo serán con independencia de las prestaciones, indemnizaciones o subsidios que legalmente le corresponda percibir.

La empresa gestionará ante la entidad aseguradora la tramitación de los correspondientes siniestros.

Artículo 32. Seguridad, salud laboral.

1. Principios generales.

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos. Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del Consorcio de dar una protección eficaz de los trabajadores/as frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, elementos de protección, consulta y participación de los trabajadores/as, entre otros.

2. Principios de la acción preventiva:

El Consorcio aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

a) Evitar y combatir los riesgos en su origen.

b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

c) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, utilizándose los equipos de protección individual sólo cuando no sea posible evitar los riesgos actuando sobre sus causas.

d) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

e) Planificar la prevención. La gestión de la prevención ha de formar inexcusablemente parte de los objetivos de la empresa.

A estos efectos el Consorcio dispondrá de servicios propios de prevención o efectuará el oportuno concierto con Servicios de Prevención ajenos.

Evaluación de riegos: La acción preventiva se planificará a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales. A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo, las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los trabajadores expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o su representante, así como la normativa específica, si la hubiere. La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse al representante de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación el Consorcio realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as, todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

Información: El Consorcio estará obligado a informar periódicamente a todo el personal adscrito a este convenio, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos. Los acuerdos alcanzados entre el Consorcio y el Delegado de prevención, se publicarán en el tablón de anuncios. Con independencia de que se acuerde la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

a) Formación. El Consorcio garantizará la formación teórica y práctica para los trabajadores/as afectados, acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación de riesgos. En el cumplimiento del deber legal de prevención, la formación habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento de aquellas del tiempo invertido en la misma. El tiempo dedicado a la formación del Delegado de Prevención, será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre ellos.
b) Vigilancia de la salud. El Consorcio es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad y Consumo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán , previo informe del representante de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Así mismo el Consorcio y las personas y órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva. Al personal de nuevo ingreso se le realizará este reconocimiento médico en un plazo máximo de treinta días a contar desde contratación, salvo que el Consorcio tenga contratada en periodos ciertos estas revisiones médicas, cuya acreditación podrá ser solicitada por la representación legal de los trabajadores. El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador a los efectos oportunos. Y del resultado global de las revisiones, asimismo, se dará copia al Delegado de prevención.
c) Manipulación de cargas. El empresario, en el supuesto de que algún trabajador manipule a mano cualquier carga que entrañe riesgo para su salud o seguridad, debe adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la manipulación manual siempre que sea posible, bien mediante la utilización de ayudas mecánicas, bien reduciendo o rediseñando la carga, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 487/1997 de 14 de abril, sobre Manipulación Manual de Cargas que entrañen riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores. A los efectos anteriores, se entiende por manipulación manual de cargas, cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento que por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas entrañe riegos para los trabajadores. El empresario debe proporcionar información y formación a los trabajadores y a sus

Página 385 de un total de 413
Página 14 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

representantes, sobre la forma correcta de manipular las cargas y los riesgos que implica en no hacerlo en dicho forma.

Sobre lugares de trabajo, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 486/97.

Sobre agentes biológicos, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 664/97.

Sobre agentes cancerígenos, se estará a lo dispuesto por el Real Decreto 665/97.

Consulta y participación de los trabajadores/as. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, articulo 34 punto 1, se determina que los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, por lo que deberá entenderse que las materias de consulta a que se refiere el art. 33 de la Ley de Prevención de riesgos laborales son efectivamente de participación.

Delegado de prevención. El Delegado de prevención es el representante de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. El/Los Delegado/s de prevención, en tanto que representantes de los trabajadores, gozan de un crédito horario establecido por el Estatuto de los Trabajadores en su art. 68, letra e. A este crédito no se le imputaran las horas que se dediquen a acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo y a acompañar a los Inspectores de Trabajo en las visitas y verificaciones del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como el tiempo utilizado por el Consorcio para informarles sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.

d) Responsable de seguridad y salud. Es el representante del Consorcio en los temas de seguridad y salud. Será el encargado de efectuar la evaluación inicial de los riesgos, confeccionar la planificación preventiva y adoptar las medidas correctoras necesarias vigilando su cumplimiento. Ejercerá esta función el Jefe de Centro.

Servicios de prevención. De conformidad con el art. 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los servicios de prevención, entre otras funciones, proporcionarán al Consorcio el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en existentes en los centros de trabajo y en lo referente a: el diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva. La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

La información y formación de los trabajadores.

La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional se adoptarán, con la mayor brevedad posible, todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición del mismo daño (estudio de las causas de cada accidente de trabajo).Se procederá a informar al Delegado de prevención de los daños producidos en el caso de un accidente grave.

Artículo 33. Pago de salarios y anticipos.

El pago se efectuará dentro de la jornada laboral por mensualidades vencidas y se realizará al final de cada mes, mediante transferencia bancaria.

En cuanto al pago de anticipos se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. El anticipo se pedirá por el trabajador con una antelación de 15 días.

Página 386 de un total de 413
Página 15 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

A) Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio podrán solicitar hasta un máximo del 50% del salario mensual que venga percibiendo, haciéndose efectivo los días quince de cada mes siempre que sea solicitado antes del día veinticinco del mes anterior y reintegrándose mediante compensación o deducción en la nómina correspondiente al mes en que se haya hecho efectivo, o en la liquidación económica del contrato de trabajo una vez extinguido el mismo.

B) Los trabajadores con una antigüedad superior a un año, tendrán derecho a obtener anticipos extraordinarios para atender situaciones excepcionales y de urgente necesidad, que será de un mínimo de 300 y un máximo de 900, con carga a un fondo de 10.000 que se dotará el 1 de enero de cada año.

Dichos anticipos deberán reintegrarse antes del 31 de diciembre de cada año, para lo que la Empresa queda autorizada para practicar las deducciones y compensaciones que procedan en las nóminas que perciba el trabajador, así como en la liquidación económica del contrato de trabajo que se practique a la extinción de la relación laboral.

A la entrega del anticipo, la empresa facilitará al trabajador documento normalizado de compromiso de devolución en plazo y forma, que aquel deberá suscribir necesariamente.

Cada año de vigencia del presente Convenio, tendrá prioridad para obtener estos anticipos extraordinarios aquellos trabajadores que lo soliciten por primera vez y, aquellos que habiéndolo solicitado en años anteriores no lo hubiesen percibido, a cuyos efectos los representantes de los trabajadores, confeccionará una lista de solicitudes velando por el fiel cumplimiento de este apartado.

Artículo 34. Prestaciones sociales.

- Se establece un plus de natalidad de 300 euros por cada hijo/a nacido o adoptado, dentro del período de vigencia de este convenio.
- Se establece una ayuda de escolaridad a percibir por el trabajador, tanto fijo en servicio activo, personal de contrato y personal eventual que esté trabajando al inicio del plazo de solicitud y haya estado contratado, al menos, nueve meses durante el año inmediatamente anterior y que tenga hijos menores de veinticinco años, escolarizados o cursen estudios en centros de enseñanza oficial, y aquellas profesiones o estudios que no se impartan en centros oficiales pero estén homologados, de acuerdo con las siguientes normas:
  1. Durante el plazo comprendido desde el 10 de Septiembre al 31 de Diciembre de cada año, el trabajador podrá solicitar, en el impreso oficial que a tal efecto se facilite y adjuntado el justificante de matrícula, las ayudas escolares cuyas cuantías serán abonadas tras comprobación por parte del Consorcio.
  2. Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras concedidas por el CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA SIERRA SUR, que tengan la misma finalidad.

  Estas ayudas son:

  a) Para escuela infantil, educación infantil, primaria, educación secundaria obligatoria: 150,00 euros al año.
  b) Para bachillerato y F.P. grado medio: 160,00 euros al año.
  c) Para F.P. grado superior y universidad: 200,00 euros al año.

  Estas ayudas estarán supeditadas a un límite general de 5.000 euros anuales.

- Se establece una ayuda para las siguientes prótesis, siempre que la solicitud venga acompañada de la correspondiente factura y prescripción médica y especialista:

  Prótesis Odontológicas, Gafas, Lentillas, Audífonos: 150,00 euros al año.

- Se establece una ayuda en concepto de media dieta para los trabajadores que presten sus servicios a jornada partida y para los que doblen turno de 10 euros al día, previa justificación con la presentación de la correspondiente factura.
- Se establece una ayuda para los trabajadores que tengan a su cargo a personas con discapacidad o dependientes que convivan con el trabajador y que no desempeñen una actividad retribuida, con una discapacidad superior al 33%, consistente en 100 euros al año.

Artículo 35. Jubilaciones.

Se estará a lo que establezca la legislación vigente en cada momento. En concepto de indemnización por jubilación anticipada, se percibirán las siguientes cuantías en euros siempre que el trabajador tenga una antigüedad mínima en el Consorcio de 10 años.

Edad	Cuantía
60 años	6 mensualidades
61 años	7 mensualidades
62 años	8 mensualidades
63 años y/o más	9 mensualidades

Para los casos de jubilación ordinaria por haber alcanzado la edad y los años de cotización correspondientes, según lo establecido por ley, el trabajador tendrá derecho a percibir 9 mensualidades.

Todas las vacantes producidas por las jubilaciones, serán incluidas en la siguiente convocatoria de oferta de empleo, sin perjuicio de que aquellas plazas declaradas a extinguir sean transformadas en otras que se consideren más necesarias, siempre que la LPGE o Norma que la sustituya así lo permita.

Artículo 36. Ropa de trabajo.

La empresa abastecerá a los trabajadores para su trabajo de la ropa adecuada, de forma que estén adecuados para cada actividad, abasteciendo en caso de embarazo de prendas adecuadas a su estado. Quedan exceptuados de este derecho los productores de los grupos de personal directivo, mandos intermedios, técnico y administrativo que se limitarán a sus necesidades concretas en función de su cometido laboral.

Con independencia de lo anterior el trabajador tendrá derecho a reposición de la ropa de trabajo rota o deteriorada prematuramente como consecuencia de su trabajo.

a) Ropa de trabajo a disponer en una sola entrega:

2 camisas, 2 pantalones, una guerrera, un polar, botas de seguridad, ropa impermeable para el personal que realice sus funciones, total o parcialmente, al aire libre y un jersey.

Se entregará un anorak cada dos años.

Página 388 de un total de 413
Página 17 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Todo el personal de la plantilla y contratados, deberán ir uniformados durante la jornada de trabajo. El no cumplimiento de este apartado será sancionado con un día de empleo y sueldo.

Por razones de higiene y tal como establece la Legislación vigente se pondrán los medios necesarios para el cumplimiento tal como disponer de taquillas, duchas, etc.

IV. JORNADAS, HORARIO, DESCANOS, VACACIONES Y PERMISOS:

Artículo 37. Jornada laboral.

La jornada laboral será de 35 horas de trabajo semanales. El periodo de descanso diario será de 20 minutos, a los que se le añaden 10 minutos para el aseo.

Artículo 38. Horario de trabajo.

Se establece una Comisión de Seguimiento formada por la empresa y los representantes de los trabajadores para el cumplimiento del calendario de trabajo para cada año. Los horarios y turnos serán negociados por la empresa y los representantes de los trabajadores, de manera que antes de diciembre de cada año, se confeccione de manera racionada el calendario de trabajo del año siguiente, en que consten los horarios de trabajo, los turnos de trabajo y los turnos de vacaciones. Este documento será expuesto en lugar visible para los trabajadores, y su modificación requerirá el acuerdo de las partes que lo han negociado. Se establecen tres turnos de trabajo para la planta: Un turno de trabajo de mañana, de lunes a sábado; un turno de trabajo de tarde, de lunes a viernes, y un turno de trabajo nocturno, que abarcará de lunes a sábado. Los descansos serán los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Uno de los turnos deberá trabajar cuando concurran dos días festivos seguidos, según circunstancias y necesidad de la empresa, compensando, a elección de los trabajadores, como horas extras u horas de descanso los festivos trabajados.

El día 3 de noviembre será festivo, mientras así lo establezca la legislación en la materia, de coincidir en domingo, pasará al lunes siguiente, el cual será sustituido para el personal que no pertenezca a planta con un día adicional de asuntos propios.

Serán considerados festivos, a todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre, así como el Sábado Santo, el cual será compensado para el personal que no pertenezca a planta con un día adicional de asuntos propios.

Se establece un horario especial para el personal que no pertenezca a planta en las dos semanas de Navidad, Semana Santa y Feria de 9:00 a 14:00 horas, siendo la suma de estas horas compensadas a lo largo del año para el personal de planta.

Artículo 39. Terminación de la jornada.

Entre la terminación de la jornada y el comienzo de la otra, deberá transcurrir como mínimo 12 horas, excepto en el cambio de turno.

Artículo 40. Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario y de acuerdo con las limitaciones que marca la legislación vigente. Ambas partes se comprometen a que los empleados no realicen horas extraordinarias. En caso de ser necesarias, el trabajador podrá optar por compensar las horas que se realicen como tiempo de descanso, que

Página 389 de un total de 413
Página 18 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

serán de 2 horas de descanso por cada hora extra trabajada y a disfrutar cuando el trabajador elija , teniendo en cuenta las necesidades del servicio, o que sean retribuidas, siempre que no excedan de 15 horas semanales ni de las 80 anuales en conjunto.

Artículo 41. Permisos retribuidos.

Se estará a lo establecido en el Estatuto Básico de la Función Pública, cuyo articulado establece:

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.
El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.
Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Página 390 de un total de 413
Página 19 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio, quince días.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Página 391 de un total de 413
Página 20 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Página 392 de un total de 413
Página 21 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Página 393 de un total de 413
Página 22 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Página 394 de un total de 413
Página 23 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Cuando concurran en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo

vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. El apartado 2 del artículo 50 entrará en vigor el 1 de enero de 2016, conforme establece la disposición final única del presente Real Decreto Legislativo («BOE» de 31 de octubre).

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Adicionalmente a lo establecido en los artículos precedentes del TREBEP, todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, un día hábil cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y dos días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) En cuanto a los asuntos particulares, además, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

c) Por matrimonio civil, religioso o establecimiento de pareja de hecho, quince días.

d) Por matrimonio civil, religioso o establecimiento de pareja de hecho de hijos, padres, hermanos y nietos, 1 día si coincide con la jornada laboral, que será el de la celebración del acto y dos días si es fuera de la localidad.

e) Por comunión o bautizo de hijos y nietos, un día si coincide con la jornada laboral, que será la de celebración del acto y dos días si es fuera de la provincia.

f) En el supuesto de enviudar el trabajador y teniendo éste hijos menores de 9 años o mayores con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a un permiso de 30 días naturales.

g) El trabajador que curse estudios reglados, tendrá derecho a un máximo de cinco días hábiles repartidos a lo largo de todo el curso académico, y se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente:

1.- El trabajador que se presente a pruebas objetivas de promoción y selección convocadas por el CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA SIERRA SUR, que impliquen una preparación de pruebas para la oposición o concurso-oposición, tendrá derecho a cinco días hábiles utilizables una sola vez al año.

Artículo 42. Garantías sindicales.

Se garantizará el derecho de los representantes de los trabajadores, con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Página 396 de un total de 413
Página 25 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Derechos de Asamblea: En caso urgente se podrá convocar asamblea de los trabajadores dentro de la jornada laboral, previa comunicación al representante de la empresa.

Asimismo, la empresa previa autorización de los trabajadores, descontará de la nómina de cada trabajador la cuota sindical asignada en su momento, y la entregará inmediatamente al Sindicato al que esté afiliado el trabajador en cuestión.

Artículo 43. Vacaciones.

1. Todo el personal con horario semanal de lunes a viernes tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Para el caso del personal con horario semanal de lunes a sábado o de lunes a viernes con sábados alternos, dispondrán de 31 de días naturales de vacaciones anuales retribuidos (o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor), pudiéndose fraccionar su disfrute en tres periodos por aquellos trabajadores que así lo indiquen. Al menos una quincena deberá ser completa y la otra se podrá dividir. El cuadrante de vacaciones se confeccionará en los dos primeros meses de cada año. El trabajador/a conocerá las fechas que le corresponda dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute. Una vez publicado por la empresa el calendario de vacaciones, los trabajadores con las mismas funciones podrán solicitar la permuta de los periodos de disfrute. Serán atendidas dichas solicitudes cuando las circunstancias organizativas o productivas lo hagan posible. El inicio de las vacaciones no coincidirá con sábados, domingos o festivos.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. En ningún caso estas vacaciones podrán ser compensadas económicamente, salvo en caso de liquidación económica por extinción del contrato de trabajo. El periodo para su disfrute no sobrepasará el treinta y uno de diciembre de cada año en curso, con la excepción de los supuestos que recogen la Ley de Igualdad.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:
– Quince años de servicio: Un día hábil más.
– Veinte años de servicio: Dos días hábiles más.
– Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles más.
– Treinta o más años de servicio: Cuatro días hábiles más.

V. EXCEDENCIAS Y LICENCIAS NO RETRIBUTIVAS:

Artículo 44. Excedencias.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 89 del TREBEP, que establece:

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:
a) Excedencia voluntaria por interés particular.
b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
c) Excedencia por cuidado de familiares.
d) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.
No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.
La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.
Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.
Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.
Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.
El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.
Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.
Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.
Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.
Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.
Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Así mismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, que establece:

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de

Página 399 de un total de 413
Página 28 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.
La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.
Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.
El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.
No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 45. Permisos no retribuidos.

El personal podrá solicitar permisos sin sueldo por un período máximo de 6 meses prorrogable por otros 6 meses siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio.

La solicitud, solo podrá formularse por aquellos empleados que tengan un año de antigüedad en la empresa o bien haya transcurrido un año desde su reintegro en el servicio activo, o desde el disfrute de otro permiso anterior.

La petición y en su caso la prórroga, será resuelta por la Empresa en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, previo informe de la representación legal de los trabajadores/as. En caso de que la petición vaya a ser denegada, antes de la resolución definitiva se dará audiencia al interesado,

Página 400 de un total de 413
Página 29 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

comunicándole los motivos por los que va a ser denegada la solicitud. Se procurará despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en la terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

VI. FALTAS Y SANCIONES:

Artículo 46. Faltas y sanciones.

Las acciones punibles en que incurran los trabajadores/as contratados en régimen de derecho laboral afectados por este Convenio, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad en leves, graves y muy graves.

a) Faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.

3. El abandono sin causa justificada el puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.

4. No cursar en tiempo o retrasar el envío de la documentación sanitaria en caso de incapacidad transitoria cuando se falte el trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.

6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.

7. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.

8. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.

9. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia de público.

10. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

11. Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa justificada.

12. Usar los equipos de aseo (cepillos, toallas, jabón, etc.) de otros compañeros.

13. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.

14. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido a descanso.

Página 401 de un total de 413
Página 30 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

15. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

16. Falta de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y falta de respeto e incorrección en el modo o en las respuestas al dirigirse a sus superiores.

17. Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.

18. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

19. Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.

20. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

b) Son faltas graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al mes.

2. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin causa justificada.

3. Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.

4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebrando manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, se considerará como falta muy grave.

7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8. Dormir durante la jornada de trabajo.

9. Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.

10. Falta notoria de respeto o consideración al público.

11. Simular la presencia de otro trabajador por cualquier medio.

12. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.

13. Falta notoria de respeto a sus compañeros o a sus jefes.

14. Discusiones extrañas al trabajo que produjeran notorio escándalo.

15. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para su uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.

Página 402 de un total de 413
Página 31 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

16. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.

17. El abandono del servicio sin causa justificada, que ocasiones perjuicios de consideración a la empresa o pudiera ser causa de accidente de sus compañeros.

18. Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.

19. Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.

20. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero o a un subordinado.

21. Subir a los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados a subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.

22. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir subjetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.

23. No prestar la diligencia o atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

24. La no observación de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer un uso indebido de los mismos.

25. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad.

26. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.

27. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas, sin autorización.

28. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.

29. La reincidencia en faltas leves que hubiera sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

30. La reiterada falsa de aseo y limpieza personal.

31. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario, sin justificación.

32. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

33. La alteración o permuta de turnos o trabajos, sin autorización del superior jerárquico.

34. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.

35. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta, parte de trabajo o de maquinaria y sus incumplimientos.

Página 403 de un total de 413
Página 32 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

36. La autolesión, cuando se cure ante de dos días.

37. La blasfemia, cuando no sea habitual.

c) Son faltas muy graves:

1. Más de 5 faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses o 10 durante el año.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo, o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.

6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo.

8. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa o de sus trabajadores.

9. La embriaguez o toxicomanías que repercutan negativamente en el trabajo.

10. El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.

11. La competencia desleal.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

13. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarada incompatibles.

14. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

15. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasiones grave perjuicio para la empresa o fuera causada accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasiones riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.

17. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

18. La desobediencia continuada o persistente.

19. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio que sean constitutivos de delito.

20. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

21. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera, si esta ha sido objeto de sanción.

22. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan su objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucional mente protegibles.

23. Pedir o aceptar regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.

Artículo 47. Aplicación de sanciones.

Las sanciones que la empresa podrá aplicar según la gravedad o circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) En las faltas leves:

1. Amonestación verbal.

2. Amonestación por escrito.

3. Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

b) En las faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

c) En las faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.

2. Despido.

Criterios para la graduación de sanciones: A la hora de calificar las infracciones y graduar las sanciones que se reflejan en el apartado anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Intencionalidad del infractor.

b) Perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la empresa.

c) Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar con respecto a los compañeros a los subordinados y a los superiores.

d) El quebrantamiento que pueda suponer en los principios de transgresión de la buena fe contractual.

e) Reincidencia.

f) Trascendencia en general que pueda suponer para la empresa.

Artículo 48. Prescripción y caducidad.

Página 405 de un total de 413
Página 34 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Se estará a lo dispuesto en el artículo 97 del TREBEP, establece lo siguiente:

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 49. Procedimiento sancionador.

a) Faltas graves y muy graves:

1. Efectuada una denuncia o conocido un hecho por el responsable de la Sección en donde preste servicios el empleado/a y que pudiera ser constitutivo de falta grave o muy grave, se iniciará la oportuna información reservada por la Dirección para el esclarecimiento de los hechos.

2. Concluida la información reservada y observada la necesidad de abrir un expediente disciplinario, éste se llevará a cabo bajo el siguiente trámite:

a) Por la Dirección, se procederá en primer lugar a la toma de declaración de las personas que creyese oportunas relacionadas con el resultado del expediente y la práctica de las pruebas que considere necesarias, sean o no propuestas por los interesados.

b) En el plazo de 5 días se formulará el pliego de cargos.

c) Del pliego de cargos se dará traslado al interesado para que formule, si lo estima conveniente, las alegaciones oportunas en el plazo de siete días hábiles. Igualmente se dará traslado a los delegados de personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuar ninguna alegación, continuarán las actuaciones, considerándose que renuncia a ese derecho.

d) En los cinco días siguientes a partir de haberse agotado el plazo anterior, por parte de la empresa se emitirá propuesta de sanción.

e) El expediente deberá quedar concluido en el plazo máximo de un mes desde su inicio, salvo motivo justificado, en cuyo caso la empresa decretará razonadamente la ampliación del mismo, con notificación a las partes afectadas.

b) Faltas leves:

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refieren los apartados anteriores, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Las faltas, sanciones o amonestaciones, que pudiesen ser objeto los/as trabajadores/as, se comunicarán simultáneamente a los delegados de personal.

Artículo 50. Acoso Sexual y Acoso Moral.

Página 406 de un total de 413
Página 35 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Se realizará un Protocolo por violencia, Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo, así como otro Protocolo por Acoso Laboral, con la implicación y comprensión de todas las partes y, en su defecto, se establecerán definiciones de violencia, acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral, conforme a la normativa estatal y autonómica en materia de igualdad, violencia de género y acoso laboral sobre esta materia. Se establece el compromiso de elaborar dicho protocolo en el plazo de dos años (31 de diciembre de 2024), aprovechando para elaborar también el plan de igualdad.

VII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Artículo 51. Complemento Transitorio.

Se crea un complemento Transitorio para incluir aquellas cantidades que por los distintos conceptos previstos en el presente convenio, corresponda aplicar a aquellos trabajadores que no los estén percibiendo o lo estén haciendo en cantidades inferiores a las aquí recogidas.

IX. DISPOSICIONES FINALES:

Artículo 52. Prevención riesgos laborales.

Se estará a lo que disponga la Ley y su desarrollo reglamentario sobre la materia.

Artículo 53. Remisión.

En todo aquello no dispuesto en este Convenio será de aplicaron lo contemplado por ley.

Artículo 54. Compensación y absorción.

Las condiciones pactadas en este convenio absorben y compensan en su totalidad las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por el Consorcio (mediante mejoras voluntarias, sueldos o salarios, primas o pluses fijos o variables, gratificaciones o beneficios voluntarios o conceptos equivalente o análogos), o por imperativo legal.

Habida cuenta la naturaleza del convenio de las condiciones que aquí se establecen, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados y en cómputo anual, superan el nivel total de éste. En caso contrario serán absorbidos por las mejoras pactadas.

Artículo 55. Género neutro.

En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I

Página 407 de un total de 413
Página 36 de 38
CVE: BOP-SE-2024-032038
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Se llevará a cabo la elaboración y aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) o Catálogo de puestos, como instrumento de la gestión de Recursos Humanos con idea de diseñar la estructura de personal para adecuarlas a las necesidades del Consorcio, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores sujetos al presente Convenio se clasifican en los grupos y categorías siguientes.

1. Grupo de mandos intermedios.

2. Grupo de administrativos.

3. Grupo de operarios.

4. Grupo de programas.

1. Grupo de mandos intermedios.

- Encargado: El trabajador que, a las órdenes de un Jefe, tiene a su cargo el mando sobre el personal obrero, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimiento de los oficios de las actividades a su cargo y dote de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

2. Grupo de Administrativos.

- Oficial Primera Administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un jefe administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empelados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

- Auxiliar administrativo: Empleado/a que dedica su actividad a operaciones elementales y administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

3. Grupo de operarios.

- Jefe de Equipo: Es el trabajador especializado que, además de realizar su propio cometido, dirige y se responsabiliza del trabajo del personal que integra su equipo. Puede sustituir al encargado en sus ausencias.

- Conductor: Es el trabajador que estando en posesión del carné de conducir correspondiente tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento. Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del mantenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas. La renovación del carnet de conducir así como el C.A.P. correrá a cargo de la empresa.

- Peón especialista: Es el trabajador dedicado a las funciones de trabajos relacionados con el tratamiento de residuos sólidos urbanos, que sin constituir un oficio, exigen cierta práctica y especialidad.

- Peón: Es el trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional o técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

- Limpiadora: Es la operaria que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la Empresa.

4. Grupo de programas.

- Psicólogo/a de Servicios Sociales Comunitarios: Es la persona que presta servicios según establece el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad.

- Titulado/a Superior de Servicios Sociales Comunitarios: Es la persona que presta servicios según establece el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad.

- Graduado/a Social de Servicios Sociales Comunitarios: Es la persona que presta servicios según establece el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad.

- Orientador/a Laboral: Es la persona que presta servicios según establece el Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.

El Presidente del Consorcio. La representación sindical.

Junta de Andalucía

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de las Vías Pecuarias denominadas " Cañada Real de la División de Términos" y "Vereda del Término ", sitas en el Término Municipal de La Rinconada y Carmona,en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/1820/2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/1820/2021.

Denominación: OCUPACIÓN PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO NUEVA LAMT 15(20) KV PARA CIERRE ENTRE LMT " CASAVACAS" DE S.E. "CAÑAMO" Y LMT "VEREDA" DE S.E. "AGRIBETI", ENTRE NUEVO APOYO Y EL A229924, EN LOS TT.MM. DE LA RINCONADA Y CARMONA (SEVILLA) POR CRUCE DE LÍNEA ELÉCTRICA AÉREA APOYOS N.º 5 Y 6 Y N.º 6 Y A229924.

Vías Pecuarias: "CAÑADA REAL DE LA DIVISIÓN DE TÉRMINOS" Y "VEREDA DEL TÉRMINO"

Superficie: 472,00 m2

Término Municipal: LA RINCONADA Y CARMONA (SEVILLA).

Promovido por : EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SLU

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose además de dicho mes, un plazo de VEINTE DÍAS hábiles a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la url: https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos (previa cita).

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csmaea@juntadeandalucia.es

CONCEPCION GALLARDO PINTO		25/01/2024	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	BndJATFC96R3SWEZ5VEYHKDCGRJKDY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
Delegación Territorial en Sevilla

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Concepción Gallardo Pinto

CONCEPCION GALLARDO PINTO		25/01/2024	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	BndJATFC96R3SWEZ5VEYHKDCGRJKDY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Junta de Andalucía

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
Delegación Territorial en Sevilla

ANUNCIO DE DESLINDE PARCIAL

VÍAS PECUARIAS

Expediente: VP/00755/2023

Clasificada por Orden Ministerial de fecha 18 de abril de 1961 y habiendo aprobado el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, con fecha 1 de febrero de 2024, el inicio del procedimiento de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada **Cañada Real de los Isleños y Marisma Gallega, en el tramo 2º, desde la carretera A-474 de Sevilla a Almonte hasta la vaguada del Zarco,** en el término municipal de **Pilas** (Sevilla), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. Nº 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el **día 20 de marzo de 2024 a las 9:00 horas, en el final del tramo a deslindar de la Vía Pecuaria Cañada Real de los Isleños y Marisma Gallega, junto al cruce con el camino de Ventura, en el término municipal de Pilas.**

En representación de la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul asistirá un Representante de la Administración designado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Julio García Moreno.

Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	JULIO GARCIA MORENO	10/02/2024	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	Pk2jmHUSFEVHE99A7J632SKSRUYCV8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de las Ordenanzas, se convoca a todos los propietarios-regantes pertenecientes a la **COMUNIDAD DE REGANTES "EMBALSE TORRE DEL ÁGUILA",** con C.I.F. nº G-91.424.002, a la celebración de **JUNTA GENERAL ORDINARIA** que se llevará a cabo en la localidad de **El Palmar de Troya, Salón de Celebraciones Domínguez, Calle Tulipanes, nº 15,** el próximo día **20 de marzo de 2024 a las 11:30 horas en primera convocatoria si concurren la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, y en defecto de lo anterior, a las 12:00 horas en segunda convocatoria** cualquiera que sea el número de votos presentes y representados, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.

2º.- Examen y aprobación, en su caso, de la memoria y cuentas de gastos e ingresos del año 2023.

3º.- Aprobación y ratificación de solicitud de la concesión de ayudas por concurrencia competitiva para la elaboración de proyectos de digitalización de comunidades de usuarios de agua para regadío en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PERTE digitalización del ciclo del agua), convocatoria del año 2023, al amparo de la Orden TED/918/2023, de 21 de julio.

4º.- Examen y aprobación, en su caso, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2024. Establecimiento de cuotas para el año 2024.

5º.- Elección de Vicepresidente de la Comunidad y de su Junta de Gobierno.

6º.- Ruegos y preguntas.

SE RUEGA LA ASISTENCIA.

Se informa:

A.- Que los partícipes que no estén al corriente en sus obligaciones con la Comunidad no podrán emitir su voto (artículo 16 Ordenanzas).

B.- Los partícipes pueden estar representados en la Junta General por otros partícipes o por sus administradores conforme a lo establecido en el artículo 19 de las Ordenanzas de la Comunidad.

En Guadalema de los Quintero (Utrera), a 1 de febrero de 2024.

EL PRESIDENTE:

EMBALSE TORRE DEL ÁGUILA
COMUNIDAD DE REGANTES
Plz. de Los Quinteros, nº 2 - 1º
Guadalema de los Quinteros
41719 Sevilla

Fdo. D. Jorge Manuel Hidalgo Alé.

Página 413 de un total de 413
Página 1 de 1
CVE: BOP-SE-2024-032041
Nº 32 - miércoles 14 de febrero de 2024
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA