



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 22 de diciembre de 2021

Número 294

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Plan de igualdad de la empresa Servibérica de Contratación e
Integración, S.L. 3
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 18

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA:

- Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental:
Expedientes de pago de tasaciones 19

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Nombramiento de personal 22
- Área de Hacienda:
Presupuesto general ejercicio 2022 22
Expediente de modificación presupuestaria 26

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación de ordenanza municipal. 26
Modificación de la relación de puestos de trabajo 28
Revocación parcial del acuerdo por el que se incluyen once plazas
de Auxiliar de Informática en la oferta de empleo público 2017 . 29
Expediente de modificación de créditos 29
- Albalá del Aljarafe: Presupuesto general ejercicio 2022 30
Oferta de empleo público 2021 para la estabilización y consoli-
dación de empleo temporal 30
- Almensilla: Plan estratégico de subvenciones 2021 - 2022 31
- Arahal: Nombramiento de personal 37
- Bormujos: Convocatoria de ayudas económicas familiares
2021-2022 38
- Cantillana: Convocatoria para la provisión del puesto de
Intervención y creación de bolsa de trabajo 43
Ampliación del plazo de solicitudes para la bolsa de trabajo de
Arquitecto Técnico 47

— Castilleja de la Cuesta: Nombramiento de personal	48
Bases del proceso selectivo para la bolsa de trabajo de puesto del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	48
— Espartinas: Oferta de empleo público 2021	48
Oferta extraordinaria de empleo público 2021	49
— Gelves: Presupuesto general ejercicio 2022	50
— Lantejuela: Expedientes de modificación de créditos.	51
— Mairena del Alcor: Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Policía Local	52
— Palomares del Río: Corrección de errores.	53
— La Puebla de Cazalla: Oferta de empleo público 2021	53
— La Puebla de los Infantes: Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto	54
Nombramiento de personal	54
— La Roda de Andalucía: Reglamento de funcionamiento y admisión y de régimen interno 64del vivero de empresas «Plaza de Abastos»	54
— El Ronquillo: Creación de una bolsa de empleo para trabajos temporales	64
— Salteras: Modificación de reglamento municipal	64
— Utrera: Convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Policía Local	64
Convocatoria para la provisión de una plaza de Subinspector de la Policía Local	74

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: Servibérica de Contratación e Integración, S.L.

Expediente: 41/11/0187/2021.

Fecha: 17 de noviembre de 2021.

Asunto: resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Adolfo Zorrilla Fuentes.

Código: 41110522112021.

Visto el Plan de Igualdad de la Empresa Servibérica de Contratación e Integración, S.L. (Código 41110522112021), con vigencia julio 2021 a julio 2025.

Visto lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.) por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» núm. 255, de 24 de octubre de 2015), en relación con los artículos 45 a 49 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, modificados por Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de Medidas Urgentes para garantía de la Igualdad de Tratos, de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Empleo y la Ocupación («Boletín Oficial del Estado» núm. 57, de 7 de marzo de 2019); Los planes de igualdad en las empresas se ajustarán a lo establecido en los artículos mencionados y convenio colectivo de aplicación.

Visto que el deber de negociar Planes de Igualdad se articulará a través de la negociación colectiva con el alcance y contenido previsto en el Título IV de la Ley Orgánica 3/2007 y que el deber de elaboración del Plan de Igualdad constituye un derecho de «negociación colectiva» (art. 2 ET), concluyéndose que el Plan de Igualdad tendrá el mismo carácter que la normativa laboral concede a los Convenios Colectivos o Pactos de Empresa y ha de definirse mediante un proceso negociado (STS-403/2017, de 9 de mayo) y todo ello en concordancia con los pronunciamientos jurisprudenciales al respecto (STS núm. 832/2018, de 13 de septiembre). La elaboración del Plan de Igualdad en las Empresas requerirá en virtud de lo previsto legal y convencionalmente, la negociación con los representantes de los trabajadores.

Visto el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro que modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo se lleva a cabo el desarrollo reglamentario de lo establecido en el art. 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, estableciendo en su artículo 5 el procedimiento de negociación de los Planes de Igualdad y el resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su remisión a la Autoridad Laboral, a los efectos del Registro, Depósito y Publicidad.

Visto lo dispuesto en los artículos 2.1.º f, 6, 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143, de 12 de junio), sobre «registro y depósito de convenios y 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 planes de igualdad cuya elaboración resulte conforme a los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 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, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012 de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019 de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020 de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero: Ordenar la inscripción, registro y depósito del Plan de Igualdad de la Empresa Servibérica de Contratación e Integración, S.L. (Código 41110522112021), con vigencia julio 2021 a julio 2025.

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

En Sevilla a 17 de noviembre de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

PLAN DE IGUALDAD DE SERVIBÉRICA DE CONTRATACIÓN E INTEGRACIÓN S.L.

Junio de 2021

Control de versiones.

Núm. versión	Fecha	Elaborado por:	Descripción de la modificación
0	10 de mayo de 2021	Polan	Borrador inicial del Plan de Igualdad
1	30 de junio de 2021	Polan	Borrador inicial del Plan de Igualdad

Introducción.

¿Qué es la Ley de Igualdad?

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico universal reconocido en diferentes textos internacionales sobre derechos humanos. En este sentido, destaca la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en

diciembre de 1979 y ratificada por el Estado Español en 1983. En el ámbito internacional destacan los progresos obtenidos a partir de las conferencias mundiales de las mujeres de Nairobi (1985) y Beijing (1995), donde a partir de ellas se incluye la necesidad de aplicar la transversalidad (*gendermainstreaming*) en todas las políticas orientadas hacia la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad.

En el ámbito europeo, la igualdad entre mujeres y hombres es uno de los principios fundamentales del Derecho Comunitario. A partir del Tratado de Amsterdam de 1999, se establece que la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, así como la eliminación de las desigualdades por razón de sexo son objetivos que se tienen que integrar en todas las políticas y acciones de la Unión Europea y de todos sus Estados miembros. De esta manera, el Tratado de Amsterdam no sólo fortaleció el compromiso de la Unión Europea en la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres, eliminando las desigualdades, sino que reforzó el compromiso en la promoción de dicha igualdad. Actualmente, nuestra sociedad está viviendo un importante proceso de transformación del papel que, históricamente, la mujer tiene asignado.

Si se hace referencia al ámbito nacional, la propia Constitución Española, en su artículo 9, recalca que «corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona, así como de los grupos en los que se integra, sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud y facilitando la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural, social». Al mismo tiempo, en el artículo 14 de la CE se establece que «los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social». El 22 de marzo de 2007 se aprobó la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, denominada como Ley de Igualdad (BOE 2310312007). Esta Ley tiene por objeto «hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida y singularmente en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural».

Dentro del apartado autonómico, sería interesante destacar la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. En ella se sigue garantizando la igualdad entre mujeres y hombres como principio básico y además, se amplía una serie de aspectos como son planes específicos para las administraciones públicas en defensa de la igualdad de género, se facilitan herramientas para que se desarrolle un sistema coeducativo dentro de las escuelas o el aumento de las medidas para poder acabar con la brecha salarial. En definitiva, ha profundizado en las materias establecidas y ha creado algunas nuevas para poder legislar en base a los avances sociales, políticos y económicos actuales.

Este principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Hoy día, pese a ser cierto que en el mundo laboral, en el mercado de trabajo y en las mismas relaciones laborales las barreras jurídicas e ideológicas que impiden la igualdad entre mujeres y hombres tienden a desaparecer, perduran los estereotipos de género en todas las áreas de la vida pública y privada. La incorporación de la mujer al mercado de trabajo ha producido un conflicto entre los valores tradicionales de la cultura empresarial y la presencia de mujeres en este ámbito, produce graves resistencias y tensiones.

Al mismo tiempo, la implantación del Plan de Igualdad supondrá una serie de beneficios para la empresa.

En primer lugar, se cumple con la legislación vigente: todas las empresas tienen la obligación de adoptar medidas orientadas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, estén o no obligadas a elaborar un Plan de Igualdad.

En segundo lugar, favorece la atracción, la contratación y la retención de personal cualificado.

Por otro lado, la motivación y el compromiso de las personas cualificadas de la empresa aumentan considerablemente cuando una persona se siente valorada por sus capacidades y conocimientos, independientemente de su sexo.

Todos estos factores contribuyen a generar:

- Un buen ambiente de trabajo que provocará la consecución de altos niveles de innovación y de calidad de los productos y servicios
- Disminución de accidentes laborales y mejora de la salud laboral.
- Disminución del absentismo y de la rotación del personal
- Mejora de la satisfacción general del personal En tercer lugar, incrementa la productividad de las personas trabajadoras con la empresa al disponer de unas condiciones de trabajo respetuosas y sensibles a la necesidad de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Finalmente, también mejora la imagen de la empresa en el mercado suponiendo una ventaja competitiva que permite:

- Mejorar las relaciones con las empresas proveedoras y con la Administración (contratos, subvenciones...).
- Incrementar la clientela.
- Conseguir que las personas se sientan interesadas en entrar a trabajar en la empresa (atracción de talento).

Términos y definiciones.

Plan de Igualdad: Conjunto de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y/o a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción profesional, en la retribución y en las condiciones de trabajo. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito empresarial, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, en la afiliación y participación en la representación de los trabajadores.

Discriminación directa: Es la situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta: es la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. Se considera discriminación toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. **Indemnidad frente a represalias:** Se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Acciones positivas: Son medidas específicas, a favor de las mujeres, de carácter temporal dirigidas a corregir situaciones de desigualdad de hecho respecto de los hombres, así como corregir prejuicios, comportamientos y prácticas culturales, sociales, laborales, que impiden a un grupo discriminado o infravalorado (en función del origen, sexo, situación física o minusvalía, etc..) alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades. Estas medidas serán aplicables en tanto subsistan situaciones patentes de desigualdad, y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. Todo ello con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad.

Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

Determinación de las partes que lo conciertan.

Se acuerda por parte de las personas responsables de la empresa junto con la parte representante de la plantilla, y con la colaboración de una consultoría experta externa, la realización y posterior aprobación del Plan de Igualdad de Servibérica De Contratación E Integración S.L. (Capacita2).

Empresa.

Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacita2), se caracteriza por ofrecer múltiples servicios, entre ellos se encuentra establecerse como un Centro Especial de Empleo. La meta de este grupo es que personas con diversidad funcional tengan la posibilidad de tener una vida laboral, plena. Así mismo, permiten que las empresas cumplan con los requisitos legales sobre la cuota mínima de personas con diversidad funcional. Su proyección de empleo es tanto a nivel nacional, regional, como local. Para ello cuentan con 14 centros, que se emplazan en 8 comunidades autónomas (Andalucía, Madrid, Cataluña, Valencia, Aragón, Castilla-La Mancha, Asturias y Galicia).

Tiene su génesis en el año 2001, cuando comenzaron a desarrollar su labor como buscador de empleos a personas con diferentes capacidades, en concreto en el sector de limpieza. Dos años después, aumentaron las esferas laborales, incorporando servicios de conserjería y auxiliares de control.

Debido al buen hacer de la propia empresa y la gran labor social que llevaban a cabo, en 2005 consiguen abrir nuevas delegaciones en Huelva, Madrid, Málaga y Gijón. Además, se amplían los sectores laborales con la incorporación de atención y cuidado de personas mayores, colaborando con entidades públicas.

Posteriormente, en 2007, logran consolidarse gracias a que empresas del más alto nivel se interesan en Servicios Globales De Integración S. XXI, S.L. (Capacita2) para incluir a personas con diversidad funcional en sus empresas.

Gracias también a la calidad en el servicio ha posibilitado que cada vez más entidades públicas y privadas, cuenten con esta empresa. Tanto es así que, su trabajo les ha permitido conseguir los certificados ISO 9001 y 14001.

Compromiso con el plan de Igualdad y principios rectores.

Se da así cumplimiento al artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, LOIEMH). La vigencia de inicial del Plan es de cuatro años, pero con un marcado carácter continuista, siendo un documento vivo que puede adaptarse a las necesidades de las personas trabajadoras y de la empresa en el marco de la negociación colectiva en la que se tendrá en cuenta el seguimiento realizado por la Comisión de Igualdad.

Antes de la finalización de la vigencia, las partes iniciarán un proceso de análisis de la evolución tanto del Plan de Igualdad, los informes de la comisión de seguimiento y la legislación aplicable, con el fin de negociar y acordar un nuevo Plan de Igualdad o prorrogar el presente. Mientras dure la negociación de un nuevo texto y hasta su sustitución por el siguiente, la totalidad del contenido del presente Plan de Igualdad se mantendrá vigente. El Plan de Igualdad, contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, por áreas temáticas de actuación que tienen como guía el artículo 46 de la LOIEMH, modificado por el RD-L 6/2019, de 1 de marzo.

Es por ello que durante la negociación y desarrollo del presente texto se han tenido como principios rectores los siguientes:

- Principio de «tolerancia cero» ante discriminaciones directas por razón de sexo, entendiéndose incluidos en esta catalogación los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Principio de igualdad de presencia de mujeres y hombres en todos los estamentos de la compañía.
- Principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres con especial atención a las barreras socioculturales.
- Principio de coordinación empresarial en todas las políticas que se adopten en materia de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- Principio de transversalidad en la aplicación y seguimiento de las medidas adoptadas que impliquen a la totalidad de la plantilla y a la propia Dirección.

Una vez realizado el diagnóstico de situación previo al que se refiere el artículo 46.1 LOIEMH e identificadas las áreas de mejora, se plantean unos objetivos para cada una de ellas con el fin de que resulte más operativa su consecución, a tenor de los cuales se ha introducido una serie de medidas o acciones tendentes a garantizar la igualdad de trato entre hombres y mujeres y dar pleno cumplimiento y satisfacción a los referidos preceptos de la LOIEMH, el Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020 para de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Vigencia.

Para alcanzar los objetivos del plan por medios de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años, a contar desde su aprobación.

Tres meses antes de la finalización de la vigencia inicialmente prevista de este Plan de Igualdad las partes se reunirán para negociar el siguiente. El plan actual permanecerá vigente en tanto no se apruebe el nuevo.

Diagnóstico previo.

El objetivo del diagnóstico para la elaboración de un Plan de Igualdad es obtener información detallada y estructurada que permita evaluar el grado de desarrollo de la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en las empresas, para detectar las necesidades y definir los objetivos/medidas para mejorar la situación de los trabajadores y trabajadoras.

La Comisión Negociadora del presente Plan de Igualdad ha llevado a cabo un proceso de diagnóstico, basados en los datos cuantitativos aportados por Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacita2) de fecha mayo de 2021. Estos datos se han complementado con información cualitativa relativa a los procesos de contratación y promoción de trabajadores y trabajadoras y políticas de retribución de la Empresa, entre otras.

En resumen, se ha hecho una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos de Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacitados) con el objetivo de:

- Detectar posibles necesidades en este ámbito.
- Su posible implicación en el desarrollo del principio de igualdad y de oportunidades entre mujeres y hombres en la Empresa.

Análisis y principales conclusiones del diagnóstico.

En Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacita2) están bajo el Convenio Colectivo de centros y servicios de atención a personas con discapacidad 99000985011981. Aunque también hay un sector de la plantilla que se encuentra bajo el «Convenio colectivo provincial de limpieza de edificios y locales de Cádiz para los años 2016-2020».

El presente análisis se realiza para el global de la plantilla, si bien se señalarán las diferencias entre sexos que puedan estar provocadas por los distintos comportamientos, tendencias y realidades de cada actividad.

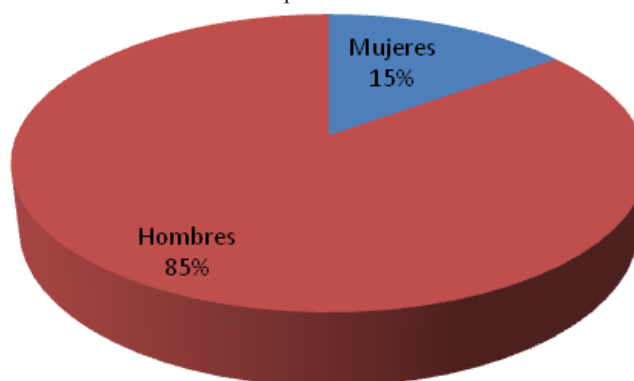
A) Estructura de la plantilla:

En este apartado analizaremos todos los aspectos relacionados con la composición de la organización a nivel de plantilla y bajo la perspectiva de género. Se estudia la distribución de mujeres y hombres en la totalidad de la plantilla y por categorías profesionales, así como la edad y los tipos de discapacidades de la plantilla. El objetivo es comprobar que las mujeres estén representadas en todos los niveles y categorías profesionales de la organización.

1. Por sexo.

A fecha de presente diagnóstico, la plantilla total de Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacita2) es de 186 personas, siendo 28 mujeres frente a 158 hombres.

Distribución de la plantilla en función del sexo



Las mujeres representan un 15% de la plantilla de la Empresa, mientras que los hombres un 85%. En base a los últimos datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) ofrecidos para el año 2019, se obtiene que los hombres con diferentes capacidades tienen más tasa de ocupación que las mujeres, a pesar de que, son ellas quienes más tasa de diversidad funcional tienen. Esto puede ser explicado por la sociedad patriarcal en la que nos encontramos, donde son las mujeres quienes sufren mayores dificultades a la hora de acceder al mercado laboral. Así mismo, a las personas con capacidades diversas, se les ha impuesto un hándicap para la contratación, debido a que los estereotipos disponen que no podrían llevar el mismo desarrollo que otra persona sin diversidad funcional. Todo esto conforma la doble discriminación, que en este caso sufren las mujeres, por serlo y además por padecer una diversidad funcional.

En análisis global, y al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la LOIEMH, los datos anteriores ofrecen una presencia desequilibrada respecto a la presencia de ambos sexos, en favor de los hombres.

2. Por edad y sexo.

El siguiente cuadro refleja la distribución por rangos de edades, en función del sexo, de manera generalizada.

Grupo de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
De 21 a 29 años	1	14,2%	6	85,8%	7
De 30 a 45 años	7	15,2%	39	84,8%	46
De 46 o más años	20	15%	113	85%	133
Total:	28	15%	158	85%	186

Lo primero que se destaca en la tabla es que más de la mitad de la plantilla tiene 46 o más años, concretamente el 71,5%, dentro de la cual, el 15% son mujeres y el 85% son hombres.

Por otro lado, tenemos que el grupo de edad con menos representación es de 21 a 29 años, conformando el 3,8% de la plantilla; y dentro de la cual está configurada por 14,2% de mujeres y un 85,8% de hombres.

En el tramo intermedio se encuentra un 24,7% de las personas trabajadoras con una edad entre 30 y 45 años. Si se hace referencia al sexo de las personas, el 84,8% son hombres y el 15,2% mujeres.

3. Distribución del tipo de contrato y sexo.

La modalidad más frecuente de contratación en Servicios Globales De Integración S. XXI, S.L. (Capacita2) es el contrato por duración determinada tiempo completo – obras y servicios, el cual representa el 20,4% de la totalidad de los contratos de trabajo. En general, los contratos a tiempo completo son superiores a los de jornada parcial, siendo en términos porcentuales 73,6% frente al 26,4%.

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
<i>A tiempo completo</i>	13	9,5%	124	90,5%	137
Indefinido – Ordinario (100)	4	57,1%	3	42,9%	7
Indefinido fomento contratación/ transformación contrato temporal (109)	3	9,1%	30	90,9%	33
Duración determinada discapacidad (430)	0	0%	6	100%	6
Eventual circunstancias producción (402)	2	11,8%	15	88,2%	17
Indefinido fomento contratación/empleo estable inicial (150)	1	4,3%	22	95,7%	23
Interinidad (410)	1	7,1%	13	92,9%	14
Obras y servicios (401)	1	2,8%	35	97,2%	36
Duración determinada – formación (421)	1	100%	0	0%	1
<i>A tiempo parcial</i>	15	30,6%	34	69,4%	49
Indefinido – Ordinario (200)	3	100%	0	0%	3
Indefinido fomento contratación/ transformación contrato temporal (209)	4	36,4%	7	63,6%	11
Duración determinada discapacidad (530)	0	0%	6	100%	6
Eventual circunstancias producción (502)	0	0%	3	100%	3
Indefinido fomento contratación /empleo estable inicial (250)	2	28,6%	5	71,4%	7
Interinidad (510)	2	40%	3	60%	5
Obras y servicios (501)	4	28,6%	10	71,4%	14

Como se comentaba anteriormente, la contratación a tiempo completa es mayoritaria sobre la parcial. Aunque no se comparen entre sí los sexos, es cierto que las mujeres tienden a trabajar más a tiempo parcial y los hombres, con bastante diferencia, a tiempo completo.

Dentro de la vinculación laboral a tiempo completo, se observa que la más repetitiva es la de duración determinada– obras y servicios, la cual conforma el 19,3% de la totalidad de la plantilla, donde las mujeres conforman el 2,8% y los hombres el 97,2%.

Dentro del tiempo completo, el menos representativo sería duración determinada formación, cuya representación de la totalidad de la plantilla es de 0,5%, siendo un 100% mujeres.

En cuanto a la contratación en tiempo parcial, la relación laboral más común, al igual que a tiempo completo es duración determinada – obras y servicios, estableciéndose como el 7,5% de la plantilla, formado por un 28,6% mujeres y un 71,4% de hombres.

Para esta modalidad, las menos frecuentes serían duración determinada - eventual circunstancias producción e indefinido - ordinario, siendo un 1,6% de la plantilla en cada una. La primera liderada por hombres al 100% y la segunda por mujeres al 100%.

4. Por Antigüedad y sexo.

A través del siguiente apartado se quiere conocer el tiempo de la plantilla dentro de la organización. Para ello se estable una tabla donde se proporciona por rangos la antigüedad en función del sexo.

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	7	11%	57	89%	64
De 6 meses a 1 año	3	13%	20	87%	23
De 1 a 3 años	2	6,4%	29	93,6%	31
De 3 a 5 años	5	29,4%	12	70,6%	17
De 6 a 10 años	3	14,3%	18	85,7%	21
Más de 10 años	8	36,4%	22	63,6%	30
Total:	28	15%	158	85%	186

A raíz de esta tabla se puede observar el nivel de antigüedad de toda la plantilla de todos los centros unificados. Lo más remarcable sería que el mayor porcentaje, 34,4%, lo encontramos en personas con una experiencia dentro de la compañía menor de 6 meses. Esto indica una renovación continua de la plantilla.

Seguida a ella se encuentra, quienes tienen de 1 a 3 años, con un 16,7%. Mientras que, el tramo menos reiterado en la empresa es el que corresponde a 3 a 5 años con un 9,1%.

Si tenemos en cuenta el sexo de las personas, identificamos que el mayor porcentaje de mujeres la encontramos, en el rango de mayor antigüedad, concretamente el 28,6% de las mujeres de la plantilla. De igual modo, los varones en mayor proporción también se posicionan en el nivel de menos antigüedad, con un 36,1%.

5. Por categoría profesional y sexo.

El siguiente nivel de análisis sería la categoría profesional en función del sexo, para ello se ha comprobado que la empresa establece una estratificación laboral de acuerdo a lo dispuesto en el convenio colectivo al que están inscritos: «XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad» (99000985011981). No obstante, también encontramos personas con el siguiente convenio «Convenio colectivo Provincial de limpieza de edificios y locales de Cádiz, para los años 2016-2020».

<i>Grupo profesional para personas bajo el XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Grupo II Personal Titulado	2	50%	2	50%	4
Grupo III Personal Técnico	1	20%	4	80%	5
Grupo IV Operario/Auxiliar	18	10,6%	151	89,4%	169
Total:	21	11,8%	157	88,2%	178

Lo primero que habría que subrayar es que el 95,7% de toda la plantilla se rige bajo el XV Convenio colectivo de centros y servicios de atención a personas con discapacidad. Mientras que, el 4,3% restante se encuentran dentro de los diferentes convenios de limpieza de las provincias de cada centro.

Para el primer convenio, se detecta que el 95% pertenecen al grupo IV operario/auxiliar, dentro del cual el 89,4% son hombres y el 10,6% mujeres.

El siguiente sería el personal técnico (grupo III), a ellos acceden quienes detentan estudios secundarios, FP medios y/o superiores, COU, Bachiller, etc. En este grupo, se sitúan el 2,8% y se constituye por un 80% de hombres y un 20% de mujeres.

Para finalizar con este convenio, 2,2% se hallan en el grupo de personal titulado, es decir, quien ha adquirido una diplomatura, licenciatura, grado y/o master. Correspondiendo a un 50% de mujeres y otro 50% hombres.

<i>Grupo profesional para personas bajo Convenio colectivo Provincial de limpieza de edificios y locales de Cádiz, para los años 2016-2020</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Grupo IV	7	87,5%	1	12,5%	8

Para este último Convenio Colectivo de limpieza, se observa que casi la totalidad de los puestos son ocupados por mujeres. El puesto que ostentan las mujeres es el de limpiadora, un oficio muy feminizado debido a la relación patriarcal de hogar y mujer. Mientras que el varón está contratado como peón.

6. Por categoría profesional y nivel de estudios/ sexo.

Para este apartado se quiere conocer el nivel de estudios en función de la categoría profesional a la que pertenece. Si tenemos en cuenta el apartado anterior y al XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, se tiende a valorar tu grupo profesional en función del nivel de estudios que poseas. En cuanto al Convenio Colectivo de limpieza de edificios y locales de instituciones no sanitarias de Granada y provincia, para los años 2016-2020, tiene una distinción en función de puestos de trabajo y funciones a realizar.

<i>Grupo profesional para personas bajo el XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad</i>	<i>Estudios</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Grupo II Personal Titulado	Superiores	2	50%	2	50%	4
Grupo III Personal Técnico	Estudios primarios	0	0%	1	100%	1
	Estudios secundarios	1	25%	3	75%	4
Grupo IV Operario/Auxiliar	Estudios primarios	14	9,5%	133	90,5%	147
	Estudios secundarios	4	18,2%	18	81,8%	22
Total:		21	11,7%	157	88,3%	179

En la primera tabla que se presenta se observa que el 82,7% de la plantilla tiene estudios primarios, siendo mayor el porcentaje de hombres (90,5%) que de mujeres (9,5%).

Mientras que lo menos usual es haber adquirido estudios superiores con 2,2% de la representación de la plantilla y es ocupado por un 50% de hombres y un 50% de mujeres.

Por otro lado, tenemos a las personas que se enmarcan en el convenio colectivo de limpieza de Cádiz:

<i>Convenio Limpieza Cádiz</i>	<i>Estudios</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Grupo IV	Estudios primarios	7	87,5%	1	12,5%	8

Como se puede visualizar en la tabla, dentro del 100% de personas que ocupan este grupo, ostentan únicamente estudios básicos. Constituido por un 87,5% de mujeres y un 12,5% de hombres.

7. Bajas producidas en el último año.

En el siguiente apartado se analizan las bajas del último año.

Año 2020

<i>Motivo baja</i>	<i>Mujeres</i>	<i>%</i>	<i>Hombres</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>
Cese Voluntario	0	0%	7	100%	7
Fin de contrato	5	42,8%	53	57,2%	58

Motivo baja	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Cese en periodo de prueba	0	0%	5	100%	5
Despido objetivo	0	0%	3	100%	3
Despido disciplinario	2	33,3%	4	66,7%	6
Concedida Condición Discapacidad	0	0%	4	100%	4
Subrogación	0	0%	4	100%	4
Otras causas	0	0%	3	100%	3
Total:	7	7,8%	83	92,2%	90

Lo primero que se puede destacar en la tabla es que casi la mitad de plantilla (48,4%) ha sido cesada por diferentes motivos durante el último año. Entre las causas más comunes es el fin de contratación, respondiendo a un 64,4% de las personas que no han continuado la relación con la empresa; dentro de la cual el 57,2% son hombres y el 42,8% son mujeres.

Entre las razones menos habituales es el despido objetivo, es decir, por motivos de la compañía, y por otras causas (no especificadas), cada una conforma el 3,3% de la plantilla y ambas están lideradas por hombres al 100%.

En definitiva y aunque no se puede comparar entre sexos, ya que la proporción de hombres es casi 6 veces más que mujeres, si es más evidente que los hombres tienden más a ser cesados.

B. Acceso al empleo y selección.

La plantilla de Socibérica de Desarrollos Industriales S. XXI, S.L. (Capacita2) está compuesta por un mayor número de hombres que de mujeres, por lo que se podría desarrollar un sistema de acceso y selección de personal con criterios objetivos que favorezcan un mayor interés por parte del sector femenino a optar por los puestos ofertados.

No se ha podido contar para este análisis con el dato de candidaturas presentadas a las ofertas de contratación externa, desagregadas por sexo. Por lo tanto se hace necesario la creación de unas medidas objetivas que estén disponibles a la hora de realizar una contratación.

C. Promoción.

En este apartado no ha promocionado nadie en el último año. Habría que establecer un proceso de ascensos que motive al personal laboral. Además, de informar objetivamente de estas posibilidades a toda la plantilla.

D. Formación.

Se han realizado distintas formaciones relacionadas con auxiliares de control, riesgos laborales y limpieza.

No se ha iniciado ninguna actividad en igualdad de género y de oportunidades entre mujeres y hombres, con lo cual se hace necesaria la realización de alguna acción formativa en este campo.

E. Política retributiva.

Socibérica de Desarrollos Industriales S. XXI, S.L. sigue una política retributiva basada en la aplicación de lo que establece el XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad y a los Convenios Colectivos de limpieza de edificios y locales de instituciones no sanitarias de Granada y provincia, Málaga y provincia y Almería y provincia, para los años 2016-2020.

No obstante, no se disponen de los datos suficientes como para llevar a cabo un análisis. Solamente de un centro, del cual se obtiene:

Banda salarial	Mujeres	%	Hombres	%
Menos de 7.200€	0	0%	1	100%
De 7.201€ a 12.000€	0	0%	2	100%
De 12.001€ a 14.000€	0	0%	27	100%

En este centro no hay mujeres, con lo cual todos los datos son referidos a hombres. La mayor parte de esta plantilla se centra en la banda salarial más alta de los rangos presentes, concretamente el 90%. Mientras que el otro 10% se reparte entre los 7.201€ y los 12.000€, con un 6,7% y los que no llegan a 7.200€, con un 3,3%.

F. Responsabilidad Familiar.

En este apartado se van a analizar el número de descendencia que se tenga y las personas dependientes a su cargo, con el objetivo también de saber si han hecho uso de permisos laborales o no.

Lo primero a examinar será el número de hijos e hijas que tiene la plantilla en sus diferentes centros:

Núm. de descendencia	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	24	17%	117	83%	141
1	2	8%	23	92%	25
2	2	11,1%	16	88,9%	18
3	0	0%	2	100%	2
Total:	28	15%	158	85%	186

Se destaca que la tendencia es a no tener descendencia ya que conforman el 75,8% de la plantilla, donde el 17% son mujeres y el 83% son hombres.

Después quienes tienen hijos/as, resaltan sobre todo cuando tienen solamente a uno/a. En este caso, son el 13,4% de la plantilla, donde un 8% son mujeres y un 92% hombres.

Lo menos asiduo es que se tengan 3 hijos o hijas, ya que solo se ha dado en el 1,1% de las personas trabajadoras, configurado por un 100% de hombres.

No obstante, esta no es la única responsabilidades familiares, también están las personas dependientes que se tienen a su cargo.

Analizando los diferentes centros encontramos:

Personas dependientes a su cargo	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	28	15,4%	154	84,6%	182
1	0	0%	4	100%	4
Total:	28	15%	156	85%	186

Si se observa la tabla se obtiene que solo el 2,1% tienen personas dependientes a su cargo. En referencia al sexo, son hombres los que tienen esas personas a su cargo, esto es interesante ya que normalmente, son las mujeres quienes realizan las tareas de cuidados.

Una vez se ha tenido estos condicionantes en cuenta, se procede a estudiar si estas personas han hecho uso de algún tipo de permiso o reducción de jornada para poder atender a las personas dependientes o a su descendencia. Comprobando finalmente, que hay 1 hombre que ha solicitado una excedencia.

Posiblemente, el resto, no hayan necesitado ningún tipo de permiso, reducciones de jornadas y/o excedencias, pero sería conveniente realizar formaciones e informar a toda la plantilla sobre los diferentes permisos, reducciones de jornadas y excedencias disponibles para que las tengan presentes.

G. Prevención del acoso por razón de sexo y sexual.

Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacita2), cuenta con un «Protocolo de actuación ante situaciones o actuaciones de acoso en el trabajo» en el cual se definen una serie de normas de conducta, también tiene implantado un «Código Ético», en el que se asientan las bases en relación con la equidad de los miembros de la empresa y establece los principios generales en la «Política de Gestión». Los protocolos descritos conocidos por los miembros de la empresa y están a su disposición.

No obstante, se detecta la necesidad de la Empresa de elaborar un «Código de conducta y protocolo actuación para la prevención de posibles situaciones de acoso sexual».

Conclusiones del diagnóstico.

A través del diagnóstico se ha analizado la situación de Servibérica de Contratación e Integración S.L. (Capacita2) en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, previamente a la elaboración del presente Plan de Igualdad, en ella se ha podido comprobar, en un primer momento, que la presencia masculina es mayor que la femenina. De hecho, en base a lo establecido en la LOIEMH, mantiene en general una distribución desequilibrada de mujeres y hombres, a favor de los hombres.

La edad de la plantilla es principalmente de 46 o más años, ya que es el rango más usual en cada uno de los centros de trabajo de la empresa.

En cuanto al tipo de contratación de la organización, se ha dividido entre tiempo completo y tiempo parcial y lo primero que se observó es que hay más personas con una vinculación a jornada completa, que a media. Dentro del tipo de contrato más extendido dentro de media jornada es el duración determinada – obras y servicios. Del mismo modo, las personas con tiempo completo sería este mismo. Es decir, que en un principio suelen abogar por contratos temporales.

No obstante, cuando se conoce la antigüedad de la plantilla dentro de cada centro, se obtuvo que, gran parte de la compañía tiene menos de 6 meses, con lo cual nos indica que renuevan a menudo la plantilla.

En lo relacionado a la educación de la plantilla, se ha analizado que la mayoría de esta posee estudios primarios.

Los convenios colectivos al que están inscritos las personas trabajadoras de la empresa tienen mucha relación con los estudios en cuanto a la categorización profesional, por lo tanto, al ser una gran mayoría de personas con estudios básicos, se posicionan en los grupos más bajos, lo que conlleva, a su vez, menor salario.

Otro punto de análisis ha sido, la responsabilidad familiar y se ha observado que la tendencia de la plantilla es a no tener descendencia. Para las personas que si las tienen suelen quedarse con un/a hijo/a.

Aunque la descendencia no ha sido el único punto estudiado, sino también si tienen personas dependientes a su cargo. No es habitual, pero si hay un parte de la plantilla que se encuentran en esta situación.

A pesar de toda esta información acerca de la responsabilidad familiar, solo 1 hombre ha optado por cogerse algún permiso, excedencia y/o reducciones de jornadas para realizar cuidados. El motivo ha sido una excedencia.

Así mismo, se ha tenido en cuenta los procesos de selección y acceso al empleo, aunque haya más hombres que mujeres, se tiende a realizar un proceso selectivo objetivo. No obstante, habría que desarrollar algunas medidas explícitas que lo corroboren y además, atraigan a más mujeres a los puestos ofertados.

Relacionado a las incorporaciones están las promociones, un ámbito dentro del cual no se ha movido en el último año. Algo que sería bueno que cambiará para que aumentara el interés y la motivación de la plantilla.

Dentro de la empresa se han elaborado formaciones, sin embargo, no se cuenta con un programa formativo, ni con cursos relacionados con la igualdad de género y de oportunidades entre mujeres y hombres. Por lo que se instará a establecer ambas medidas para la mejora de la propia empresa y del personal.

Por último, la empresa cuenta con un protocolo ético de acoso laboral, pero no de acoso sexual y por razón de sexo, por ello se insta a que se incluya uno para una mayor seguridad de las personas trabajadoras.

Medidas del Plan.

Objetivos generales:

Una vez detectadas las áreas de mejora, se establecen los objetivos, estrategias y prácticas a adoptar.

Los objetivos generales acordados son:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades profesionales a todos los niveles, y evaluando sus posibles efectos.
- Conseguir una representación equilibrada mujer/hombre en el ámbito de la Empresa, potenciando y promoviendo una serie de medidas para la consecución de los objetivos definidos y acordados.
- Facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, fomentando la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
- Sensibilizar a toda la Compañía, creando para ello una cultura corporativa en materia de Igualdad de oportunidades y trato.

Objetivos específicos:

<i>Acceso al empleo y contratación</i>	<i>Medidas</i>	<i>Indicador</i>	<i>Metodología</i>	<i>Departamento</i>	<i>Cronograma</i>	<i>Recursos materiales y/o humanos</i>
Garantizar el respeto del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en los procesos de selección, promoción y desarrollo profesional.	Los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación han de contemplar criterios de perspectiva de género e igualdad de oportunidades.	— Núm. de criterios con perspectiva de género	Cuantitativa	— Dirección — RR.HH.	Anual	— Persona responsable
	Emplear un lenguaje inclusivo en la elaboración de ofertas de trabajo	— Núm. de ofertas presentadas — Revisar las ofertas	Mixta	— Dirección — Departamento del puesto ofertado	Anual	— Persona responsable — Registro de las ofertas
	Realizar un registro de candidaturas presentadas en función del sexo	— Núm. de candidaturas en función del sexo	Cuantitativa	— Dirección — Departamentos de los puestos ofertados	Anual	— Persona responsable — Registro de las candidaturas

Promoción / formación

<i>Medidas</i>	<i>Indicador</i>	<i>Metodología</i>	<i>Departamento</i>	<i>Cronograma</i>	<i>Recursos materiales y/o humanos</i>
Potenciar la promoción interna como forma de contratación dentro de la empresa, posibilitando el acceso a la plantilla a puestos superior categoría.	— Núm. de acciones para desarrollar la promoción interna — Núm. de promociones en función del sexo	Cuantitativa	— Dirección — RR.HH.	Anual	— Personas responsables
Implicar al personal que realiza los procesos de promoción interna en las políticas de Igualdad.	— Núm. de personas que participan	Cuantitativa	— Dirección — RR.HH.	Anual	— Personas responsables
Realizar un programa formativo	— Núm. de formaciones realizadas — Núm. de participantes en cada formación en función del sexo — Canales usados para informar	Cuantitativa	— Dirección — Departamento correspondiente	Anual	— Personas responsables — Aula — Docente — Internet — Ordenador — Pantalla — Altavoces — Proyector
Flexibilidad en la realización de formación en horario laboral	— Registro de los horarios de cada formación — Núm. de participantes en función del sexo	Cuantitativa	— RR.HH.	Anual	— Personas responsables — Ordenador — Registro de horarios — Registro de asistencia
Incluir en la información de formación sesiones dedicadas a la igualdad de género, Violencia de Género y Acoso Sexual y por Razon de Sexo	— Núm. de formaciones con perspectiva de género incluídas — Núm. de participantes en función del sexo	Cuantitativa	— Dirección — RR.HH.	Anual	— Personas responsables

<i>Retribución</i>	<i>Medidas</i>	<i>Indicador</i>	<i>Metodología</i>	<i>Departamento</i>	<i>Cronograma</i>	<i>Recursos materiales y/o humanos</i>
Detectar y estudiar el motivo de las desigualdades retributivas en puestos de igual categoría, si los hubiera, haciendo especial incisión en las desigualdades que pudieran existir por razón de género.	Estudio de las bandas salariales del persona el función del sexo	— Núm. de mujeres y hombres en cada banda. — Factores que afectan a posibles diferencias — Núm. de medidas elaboradas para paliar posibles diferencias	Mixta	— Dirección — RR.HH.	Anual	— Personas responsable — Registro sobre bandas salariales

Conciliación familiar

Objetivo: Mejorar la conciliación de la vida familiar de los trabajadores

Medidas	Indicador	Metodología	Departamento	Cronograma	Recursos materiales y/o humanos
Información a la plantilla de las medidas de conciliación disponible actualmente en la organización	<ul style="list-style-type: none"> — Núm. de la plantilla informada en función del sexo — Núm. de la plantilla que solicitan las medidas de conciliación en función del sexo 	Cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> — Dirección — Departamento responsable 	Anual	<ul style="list-style-type: none"> — Persona responsable — Registro de las personas que han solicitado las medidas
Formar a trabajadores y trabajadoras en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para que los trabajadores hombres se sientan parte implicada en estas medidas	<ul style="list-style-type: none"> — Núm. de formaciones realizadas — Núm. de participantes en función del sexo 	Cuantitativa	<ul style="list-style-type: none"> — Dirección — RR.HH. 	Anual	<ul style="list-style-type: none"> — Persona responsable — Docentes — Sala — Ordenador — Internet — Proyector — Altavoces — Registro digital de las formaciones realizadas — Registro digital de las personas que participan en función del sexo

Acoso Sexual	Medidas	Indicador	Metodología	Departamento	Cronograma	Recursos humanos y/o materiales
Prevenir las situaciones de acoso sexual que pudieran darse en la empresa.	Elaboración del Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo	— Implantación del protocolo	Cualitativa	Comisión de Igualdad	2021	— Profesionales con conocimientos en Acoso Sexual y por Razón de Sexo
	Difundir el protocolo para la prevención y tratamiento del acoso	<ul style="list-style-type: none"> — Núm. de la plantilla a quienes se le ha entregado el protocolo. — Incidencia detectada en casos de acoso. 	Cuantitativa	Comisión de Igualdad	Anual	<ul style="list-style-type: none"> — Persona responsable — Registro de canales usados para difundir el protocolo — Registro de la plantilla informada
	Crear un procedimiento de denuncias y de asesoramiento para las personas afectadas por acoso sexual y/o por razón de sexo	<ul style="list-style-type: none"> — Implantación del procedimiento — Núm. de denuncias recogidas en función del sexo — Programa de asesoramiento 	Mixta	Comisión de Igualdad	Anual	<ul style="list-style-type: none"> — Personas responsables — Registro físico de denuncias — Registro online de denuncias — Folleto del programa

Cronograma.

En el siguiente cuadro se podrá visualizar como se distribuyen las medidas en función del periodo de duración de este Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Medidas	2021	2022	2023	2024
Los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación han de contemplar criterios de perspectiva de género e igualdad de oportunidades				
Emplear un lenguaje inclusivo en la elaboración de ofertas de trabajo				
Realizar un registro de candidaturas presentadas en función del sexo				
Potenciar la promoción interna como forma de contratación dentro de la empresa, posibilitando el acceso a la plantilla a puestos superior categoría.				
Implicar al personal que realiza los procesos de promoción interna en las políticas de Igualdad.				
Realizar un programa formativo				
Flexibilidad en la realización de formación en horario laboral				
Incluir en la información de formación sesiones dedicadas a la igualdad de género, Violencia de Género y Acoso Sexual y por Razón de Sexo				
Informar a la plantilla de las medidas de conciliación disponible actualmente en la organización				
Formar a trabajadores y trabajadoras en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para que los trabajadores hombres se sientan parte implicada en estas medidas				
Elaboración del Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo				
Difundir el protocolo para la prevención y tratamiento del acoso				
Crear un procedimiento de denuncias y de asesoramiento para las personas afectadas por acoso sexual y/o por razón de sexo				

Evaluación del Plan.

El siguiente Plan de Igualdad y mientras su duración se llevará a cabo anualmente con el objetivo de poder tener una comparativa frente antes de tenerlo y después.

Así mismo, también dentro de la evaluación anual se debe incorporar si se está cumpliendo con las medidas establecidas, los objetivos planteados y si los resultados que se esperaban obtener se están consiguiendo.

En caso de alcanzar unos resultados negativos durante la evaluación se trabajará con todos los departamentos de la entidad para revertir la situación.

Procedimiento de modificación.

Una vez se haya puesto en marcha el Plan de Igualdad, se permite la opción de poder incluir cualquier modificación necesaria para poder cumplir con el principio de Igualdad de Género y de Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Estas modificaciones deben estar consensuadas y aprobadas por la comisión negociadora y la comisión de igualdad, dando veracidad a que hace falta una o varias mejoras para poder cumplir con los objetivos del Plan.

Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

1. Introducción.

La Directiva 2006/54/CE y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas. Incluso, la citada Ley Orgánica hace a su vez la distinción de discriminación por embarazo o maternidad.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral no sólo provocan consecuencias negativas en quien lo sufre en primera persona, sino también para el resto del personal y para la propia empresa, afectando al normal funcionamiento de la entidad, al clima laboral, a los índices de productividad, competitividad y rentabilidad, a la motivación de la plantilla, al grado de rotación de sus empleados, a la imagen externa de la organización, etc.

De ahí que el desarrollo de un clima y de un entorno laboral en el que se respeten los derechos humanos y la dignidad de todas las personas, así como una clara y decidida actitud por parte de la empresa en no tolerar el acoso sexual y por razón de sexo son, además de un imperativo ético, elementos esenciales para garantizar su crecimiento, sostenibilidad, competitividad y rentabilidad.

2. Objetivo del protocolo.

El objetivo del presente protocolo es definir las pautas que nos permitirán identificar una situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo, o discriminación por embarazo o maternidad, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas implicadas.

3. Declaración de principios.

Servibérica de Contratación e Integración S.L., en su empeño de respetar la intimidad y salvaguardar la dignidad de todas las personas que desarrollan su labor en torno a la organización, desarrolla los siguientes principios que han de regir en el entorno de las relaciones laborales de la organización. Así Servibérica de Contratación e Integración S.L. se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso es necesario que todas y cada una de las personas que integran nuestra organización, y en especial de aquellas que ocupan puestos directivos y de mandos intermedios, asuman las siguientes responsabilidades:

- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc.) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

El diseño e implantación del «Protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo» implica el desarrollo de las siguientes medidas:

- Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Realización de campañas informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo a toda la plantilla de la entidad, así como al personal de nuevo ingreso.
- Designación de una persona, con habilidades sociales para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias en esta materia.
- Evaluación y seguimiento, con carácter periódico, del desarrollo, funcionamiento y efectividad del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

En el desarrollo e implantación de estas medidas se contará con la participación y colaboración del Comité de Igualdad de la Empresa.

4. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación a cualquier miembro de la organización, con independencia de su relación con la misma (personal laboral, personal voluntario, miembros de Junta, socios...). Siendo extensivos los principios que rigen este protocolo

en todas las actuaciones de Servicios Globales de Integración S. XXI, S.L. sus proyectos y sus relaciones con los socios locales, contrapartes y población beneficiaria.

5. Definiciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Discriminación por embarazo o maternidad: Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad también constituye discriminación directa por razón de sexo (art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

6. Tipología de acoso sexual.

A continuación, se realiza una relación de las posibles conductas de acoso sexual con carácter enunciativo y en ningún caso con carácter limitativo.

1. Conductas verbales:

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

2. Conductas no verbales:

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

3. Conductas de carácter físico:

- Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc.) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Tocar intencionadamente o «accidentalmente» los órganos sexuales.

7. Tipología de acoso por razón de sexo.

A continuación, se realiza una relación de las posibles conductas de acoso por razón de sexo, con carácter enunciativo y en ningún caso con carácter limitativo.

1. Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre

- Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilización de humor sexista.
- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.
- Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.
- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.

2. Tipologías de acoso por razón de sexo a causa del embarazo o la maternidad

- Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.
- Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc.).
- Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.

8. Sanciones disciplinarias.

Las sanciones disciplinarias en las que se puede incurrir por un delito de acoso sexual son las siguientes, sin perjuicio de que se puedan adoptar otras por acuerdo de la Dirección, o por imperativo legal:

- Despido disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Movilidad funcional.

- Cambio de turno de trabajo.
- Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de tiempo.
- Inhabilitación para el ascenso/promoción profesional durante un período de tiempo.

En la valoración de la gravedad de la conducta, se contemplará la posible existencia de circunstancias agravantes como:

- La reincidencia en la conducta de acoso.
- La subordinación de la víctima respecto a la persona agresora.
- La especial vulnerabilidad de la víctima como consecuencia de su precariedad laboral y/o contractual, edad, discapacidad, etc.

Tanto el Estatuto de los Trabajadores, como el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social establecen entre los derechos básicos de las trabajadoras y trabajadores el respeto a su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente consideran el acoso sexual y por razón de sexo como infracción muy grave, pudiendo ser causa de despido disciplinario de la persona acosadora y causa justa para que la víctima solicite la resolución del contrato de trabajo.

Y el artículo 40 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social establece que este tipo de infracciones se sancionarán con multa, en su grado mínimo, de 6.251 a 25.000 euros; en su grado medio, de 25.001 a 100.005 euros y en su grado máximo, de 100.006 a 187.515 euros. Por su parte el artículo 46 bis de la misma Ley dispone que también será de aplicación las sanciones accesorias de pérdida automática de ayudas, bonificaciones y cualquier beneficio derivado de la aplicación de los programas de empleo, así como de exclusión del acceso a tales beneficios por un período de seis meses a dos años.

También el artículo 148 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal establece que el acoso sexual puede además ser constitutivo de delito ser castigado con pena de prisión o multa, agravada en el caso de que el culpable hubiera cometido el hecho prevalidándose de su situación de superioridad laboral o jerárquica, o cuando la víctima sea especialmente vulnerable, por razón de su edad, enfermedad o situación.

Además, será obligatorio la realización de una formación específica y adaptada a cada persona que haya podido cometer, alguna conducta sexual y/o por razón de sexo, según la gravedad, con el objeto de su rehabilitación a nivel personal, de la empresa y de la sociedad.

9. Tipos de procedimientos y formas de actuación ante una situación de acoso sexual.

Se recomienda que, todo trabajador/a que sufra, o crea sufrir una situación de acoso sexual, primero intente resolver el problema de manera extraoficial, explicando por propia iniciativa o a través de un intermediario/a que la conducta de que se trate no es bien recibida, que es ofensiva y que interfiere en su trabajo. Si la persona continúa con su comportamiento, deberá presentar una denuncia, comunicándolo de manera inmediata a la persona designada por la Dirección, al Comité de Igualdad o a la persona responsable de Recursos Humanos, o en su caso a la persona responsable de su departamento. La utilización del presente procedimiento no impide la utilización paralela o posterior de las vías administrativas o judiciales.

A) Normas básicas del procedimiento:

- Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas.
- Todas las actuaciones de la Comisión de Igualdad se documentarán por escrito, levantando acta de todas las reuniones.
- En caso de incluir declaraciones éstas habrán de estar suscritas por quienes las hubieran realizado.
- Se garantizará la audiencia de las partes implicadas, permitiendo a estas formular alegaciones.
- Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán acompañarse en todos los trámites de una persona de entre los representantes de los trabajadores.
- Los documentos que genere un expediente serán confidenciales y sólo podrán tener acceso a ellos las personas que intervengan en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias, tras firmar un Compromiso de Confidencialidad.
- Una vez finalizada la instrucción el Comité de Ética y Conducta será informado sobre la denuncia de acoso recibida.

B) Procedimiento informal:

Este procedimiento se inicia cuando cualquier persona de la Comisión de Igualdad tenga conocimiento de forma verbal de la situación de acoso. Esta comunicación la podrá realizar:

- La víctima.
- Los representantes legales de los trabajadores.
- O cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

La comunicación se notificará en un plazo de no más de 2-3 días al Técnico/a de RRHH quien convocará una reunión de la Comisión de Igualdad para tramitar la denuncia en un plazo no superior a 4-5 días.

En esa reunión se nombrará a una persona de la Comisión encargada de la instrucción del expediente, que será con quien la víctima, si así lo desea, tratará únicamente, una vez iniciado el procedimiento.

En no más de 6-7 días, desde el nombramiento de la persona encargada de la instrucción, se dará por finalizado el procedimiento, valorando en un informe la consistencia de la denuncia, indicando los resultados del expediente y, en su caso, proponiendo las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura del procedimiento formal. Dicho informe se pondrá, en primer lugar, en conocimiento de la persona denunciante.

C) Procedimiento formal:

Este procedimiento supone la elaboración de una actuación clara y precisa, complementaria o alternativa al procedimiento informal, para denunciar e investigar situaciones de acoso.

Este procedimiento debería utilizarse cuando los procedimientos informales hubieran fracasado o no fueran recomendables.

El procedimiento se iniciará a través de una denuncia por escrito o como continuación al proceso informal, que se debe hacer llegar al grupo o comisión antes citada, si se hubiera creado. Si la denuncia se interpusiera ante la dirección de la empresa, jefatura intermedia, unidad de recursos humanos o similar, se debe remitir de forma inmediata a la persona designada por la Dirección, o al grupo o comisión, si se hubiera creado para el procedimiento informal, en un plazo no superior a 4 días naturales.

Se activará una fase instructora, con el nombramiento de un instructor o instructora. La víctima si así lo desea, solo tratará con estas personas instructoras una vez iniciado el procedimiento, y se practicarán cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que deben aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de la plantilla. La fase instructora no podrá tener una duración superior a 15 días naturales.

La fase instructora finaliza con la elaboración del informe de conclusiones que serviría para la adopción de la decisión final, la cual debería ponerse en conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Se garantizará la audiencia a las partes implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones e informándoles de los elementos, objetivos y resultados del procedimiento; y que tanto las personas denunciadas como la denunciada podrán acompañarse en todos los trámites de una persona de la Representación Legal de la plantilla. El trámite de alegaciones será de 7 días naturales.

El procedimiento deberá ser rápido, tanto para poner fin lo antes posible a la conducta de acoso y mitigar los posibles efectos sobre la víctima como para no perjudicar los intereses de la persona denunciada, por lo que se establece un plazo máximo de resolución de 20 días naturales.

Se podrán fijar medidas cautelares cuando haya indicios suficientes de la existencia de acoso, tales como: separar a la víctima de la persona agresora, cambio de puesto de trabajo o de turno al agresor o a la víctima, etc.

En función de las circunstancias se valorará la conveniencia y posibilidad de separar a la víctima de la persona agresora, mediante cambios de puesto de trabajo y/o de turno de trabajo, preferentemente del presunto acosador o, en caso de no ser posible, de la víctima, por propia iniciativa de quien instruye el expediente o a solicitud de parte.

En todo el proceso se mantendrá el respeto a una confidencialidad estricta y al derecho a la intimidad, no sólo de la presunta víctima sino también de la persona objeto de la acusación.

Se informará a cuantas personas participen en el procedimiento, de su deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención y sobre cuanta información conocieran por su comparecencia en la misma.

Una vez transcurridos, como máximo, los 20 días naturales, se dictará resolución motivada, que podrá ser objeto de recurso en el plazo de un mes ante el órgano judicial competente.

10. Violencia de género.

La violencia de género se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad y se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Es este motivo el que lleva a Servibérica de Contratación e Integración S.L. a incluir en el Protocolo de Prevención Contra el Acoso un apartado exclusivo sobre Violencia de Género, ya que como reconoció la Organización de Naciones Unidas en su IV Conferencia Mundial de 1995, «la violencia contra las mujeres es un obstáculo para lograr los objetivos de igualdad, desarrollo y paz».

Definición de violencia de género:

«Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada» (Resolución de la Asamblea General de Naciones Unidas de 1993).

Aquella que «como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia», y «comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad» (artículo 1 de La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género).

Medidas a adoptar:

Cuando se padece una situación de violencia de género, esta puede tener repercusiones tanto en la salud física, emocional, sexual, reproductiva y social, de la víctima. Dentro de esas consecuencias sociales queda englobado el ámbito laboral, el cual se ve directamente afectado, y entre otros efectos, las mujeres sufren estrés laboral, baja productividad, reducción de la satisfacción con el trabajo, absentismo, pérdida de interés por el trabajo... Con esta situación la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de género, viene a establecer diferentes medidas que amparen a las víctimas respecto de su situación laboral.

Desde Servibérica de Contratación e Integración S.L. se adoptan las siguientes medidas:

1. Identificación de la violencia de género como un riesgo de alto nivel. Se reconoce la violencia de género como una situación de alto nivel de riesgo y de especial protección, y que por lo tanto se recoge dentro del Plan de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales de Servibérica de Contratación e Integración S.L.
2. Campañas de sensibilización e información: Junto a las campañas de sensibilización de prevención del acoso, se realizarán campañas específicas de violencia de género para concienciar y sensibilizar a los miembros de Servibérica de Contratación e Integración S.L. sobre la violencia de género. Dada la importancia de esta situación Servibérica de Contratación e Integración S.L. realiza un recopilatorio de los derechos y obligaciones de las organizaciones en relación con las mujeres víctimas de violencia de género. El cual se hace llegar a todos los miembros de la organización para su conocimiento y divulgación.
3. Acciones formativas: Incluir en el Plan de Formación, dentro de los programas de formación en materia de igualdad, acoso sexual y acoso por razón de sexo, actividades formativas sobre identificación, prevención y actuación ante la violencia de género. Estos programas irán dirigidos a dirección, mandos intermedios, representantes de los trabajadores y la persona técnica de prevención de riesgos laborales.
4. Puesta en marcha de un procedimiento de actuación: Tras la acreditación formal por parte de la mujer víctima de violencia de género, Servibérica de Contratación e Integración S.L. iniciará un procedimiento de forma inmediata y con carácter de urgencia. Este procedimiento se iniciará por la Comisión de Igualdad, que tras tener conocimiento de esta situación generará en el plazo de 3 días una reunión de la Comisión de Igualdad, la Dirección de Servibérica de Contratación e Integración S.L. y el Director/a del Área donde desarrolle su actividad la persona víctima de violencia de género. Las medidas que se adopte serán comunicadas a la persona afectada en un periodo no superior a 10 días. Cualquiera de los medios siguientes servirá para poder acreditar una situación de violencia de género, generando con ello la posibilidad de acceder a los derechos que se recopilan en el Anexo III:
 - Sentencia por la que se condene al agresor.
 - Orden de protección dictada por una jueza o juez a su favor.
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares de protección de la víctima.
 - Excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la mujer es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

11. Responsabilidad del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

En representación de la entidad:	En representación legal de la plantilla o en su defecto de las propias trabajadoras y trabajadores:	Entidad externa que colabora en la elaboración e implantación del Plan de Igualdad:
_____	_____	_____
_____ (Cargo)	_____ (Cargo)	

ANEXO I. MODELO DE DENUNCIA

Solicitante:

Persona afectada(o Comité de Empresa o Recursos Humanos).

Tipo de acoso: Sexual (o por razón de sexo u otros)

Datos de la persona afectada:

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____ Sexo: _____

Mujer (o hombre)

Puesto de trabajo: _____ Departamento: _____

Centro de trabajo: _____ Teléfono de contacto: _____

Descripción de los hechos:

Documentación anexa:

_____ (Describir y adjuntar)

En el caso de testigos, indique sus nombres y apellidos:

Solicitud:

Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

En _____, a _____

Firma: _____

ANEXO II. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Don/Doña _____, habiendo sido designado por Servibérica de Contratación e Integración S.L. para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que pudieran producirse en su ámbito, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, declaro que he sido informado por Servibérica de Contratación e Integración S.L. de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

En _____, a _____.

Fdo.: _____

ACTA DE REUNIÓN DE LA APROBACIÓN DE PLAN DE IGUALDAD DE SERVIBÉRICA DE CONTRATACIÓN E INTEGRACIÓN LABORAL, S.L,

Orden del día:

1. Aprobación del Plan de Igualdad para su posterior Registro telemático

Siendo las 11:30 horas del día 2 de julio de 2021 se convoca la Comisión de Igualdad de Servibérica de Contratación e Integración Laboral, S.L,

Por parte de:

1. Adolfo Zorrilla Fuentes. 28889541-T. Administrador de la empresa.
2. María Carmen Pulido Humanes. 2888948-S. Recursos Humanos.
3. Pedro Garda Florido. 28631380-F. Representación Legal Trabajadores.
4. Femando Palma León. 75429171-G Representación Legal Trabajadores.
5. Antonio Miguel Vidal Vacas. 52543665-G. Consultora externa.

Acuerdos tomados:

1. Aprobación por unanimidad de todos los miembros de la Comisión de Igualdad Concluye la reunión a las 12 horas.

En Sevilla a 2 de julio de 2021.

Consejería de Hacienda y Financiación Europea*Delegación del Gobierno en Sevilla**Instalación eléctrica*

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Mirasol Renovables, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Huévar 2 (Pilas)», con una potencia instalada de 15 MW, y ubicada en el término municipal de Pilas (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 285.071.

R.E.G.: 4.194.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el art. 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Mirasol Renovables, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Huévar 2 (Pilas)», con una potencia instalada de 15 MW y ubicada en el término municipal de Pilas (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Mirasol Renovables, S.L. (B90419920)

Domicilio: C/ Vicente Aleixandre, núm. 6, C.P. 41960, Sevilla

Denominación de la Instalación: Planta Solar Fotovoltaica Huévar 2 (Pilas)

Términos municipales afectados: Pilas, Huévar del Aljarafe, Benacazón y Bollullos de la Mitación, Sevilla

Emplazamiento de la ISF: Término Municipal de Pilas

Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 37.500 módulos de 400 W pico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (+120°)
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta 6 unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 1.965 kW (@50°C) cada una.
- 3 centros de transformación con 2 transformadores de 2.000 kVA cada uno, 0,63/15 kV, asociados a los inversores anteriores. La planta está formada, por tanto, por 3 bloques de potencia 0,63/15 kV. Cada uno de estos bloques dispone de un skid inversor-transformador alrededor de la cual se instalarán los módulos fotovoltaicos sobre los seguidores solares de un eje.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y un circuito de alimentación en media tensión soterrada en 15 kV, que enlaza los 3 centros de transformación.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 15 MWp

Potencia Instalada (inversores) de generación: 11,79 MW (art. 3 RD 413/2014)

Potencia Máxima de Evacuación: 12 MW

Tensión de evacuación: 15 kV

Punto de conexión: SET Bollullos de la Mitación (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X=741.958 m, Y=4.134.874 m

Proyectos técnicos: Proyecto Técnico Administrativo Planta Solar Fotovoltaica Huévar 2 15 MWp. Texto

Refundido. Firmado por el Ingeniero Industrial, Sergio Robles Fernández, colegiado núm. 1879 del COIIPA, con fecha 5 de octubre de 2021.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Sergio Robles Fernández, colegiado núm. 1879 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales del Principado de Asturias.

La línea eléctrica de evacuación de la Planta Solar Fotovoltaica Huévar 2 consta de los siguientes tramos:

- Un primer tramo subterráneo de 5.582 m, que discurre por los municipios de Pilas, Huévar del Aljarafe y Benacazón. Parte de ese tramo (3.086 m) serán compartidos con las plantas La Carraca Solar PV y GELO, las cuales evacúan en 66 kV.
- Un tramo aéreo de 8.494 m de triple circuito, que discurre por los municipios de Benacazón y Bollullos de la Mitación y que es compartido, en todo su recorrido, con las plantas La Carraca Solar PV y GELO, las cuales evacúan en 66 kV.
- Un último tramo subterráneo de 96 m, que se corresponde con la entrada en la subestación «Bollullos de la Mitación».

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

- Origen: Centro de transformación núm.3 (Coordenadas UTM: 742.149 m, 4.134.771 m)
- Final: Celdas 15 kV subestación «Bollullos de la Mitación» (Endesa Distribución Eléctrica, S.L.)
- Tensión: 15 kV (la línea se ha diseñado con aislamiento de 66 kV, pero el circuito de la planta Huévar 2 se explota en 15 kV)
- Categoría: Segunda

- Longitud: 14.172 metros (5.582 m en subterráneo, 8.494 m en aéreo y 96 m subterráneos adicionales previos a la entrada en la subestación)
- Tipo:
 - o Tramos subterráneos planta Huévar 2: conductor tipo XLPE 18/30 kV de sección 3x(2x300) mm²
 - o Tramos subterráneos planta La Carraca Solar PV: conductor tipo XLPE 66 kV de sección 3x(1x630) mm²
 - o Tramos subterráneos planta Gelo: conductor tipo XLPE 66 kV de sección 3x(1x630) mm²
 - o Tramo aéreo: conductor LA-280 de sección 3x(2x300) mm²
- Términos municipales afectados: Pilas, Huévar del Aljarafe, Benacazón y Bollullos de la Mitación.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

En Sevilla a 4 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-10358-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto instalación de una estación de recarga de vehículos eléctricos en la Estación de Servicio El Fantasma.

A los efectos previstos en el artículo 125º del R.D 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionario: Iberdrola Clientes S.A.U.

Domicilio: Pasaje Masoliver 32 PB.

Emplazamiento: Estación de Servicio El Fantasma.

Finalidad de la instalación: Instalación de una estación de recarga de vehículos eléctricos en la Estación de Servicio El Fantasma.

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo existente A256525 // Apoyo A256526.

Final: Apoyo a cambiar A256526 // Centro de seccionamiento y medida.

Término municipal afectado: Cabezas de San Juan, Las (Sevilla).

Tipo: Aérea/Subterránea.

Longitud en km.: 0.04541 // 0.024.

Tensión en servicio: 15 kV.

Conductores: LA-56 // RHZ1 3x1x240 Al 18/30 kV.

Apoyos: Metálicos de celosía.

Aisladores: CS70AB-125/550.

Centro de transformación.

Tipo: Interior prefabricado

Núm. celdas : 1 Celda de servicios auxiliares, 3 celdas de línea.

Presupuesto : 275.262,29 euros

Referencia: R.A.T: 114256 Exp.: 289458

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

En Sevilla a 15 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-9900-P

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DEL MINISTERIO DE FOMENTO

Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental

Pago de tasaciones motivados por expedientes de expropiación forzosa.

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

Ayuntamiento de Dos Hermanas, día 3 de febrero de 2022.

Obra: 11-SE-4720 Autovía del Sur A-4 de Madrid a Cádiz. Duplicación de la N-IV. PP.KK. 558,5 al 566,5. Tramo: Dos Hermanas - Los Palacios y Villafranca. Provincia de Sevilla.

- 9:00 horas, finca núm. 41-190.0066, DNI/CIF núm. B91544551
- 9:15 horas, fincas núm. 41-190.0046 y núm. 41-190.0216 DNI/CIF núm. B91070532
- 9:30 horas, finca núm. 41-190.0022, DNI/CIF núm. B90107368
- 9:45 horas, finca núm. 41-190.0016, DNI/CIF núm. 75479558K Y 75324926H
- 10:00 horas, finca núm. 41-190.0021, DNI/CIF núm. B61845552
- 10:15 horas, finca núm. 41-190.0031, DNI/CIF 28688283S, 27294431D, 28545882F, 28650140Y, 28090398S

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar nota simple del registro de la propiedad de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar certificado del registro de la propiedad indicando que la finca no está registrada, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1. Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).
Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).
2. Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:
 - 2.1. Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud).
Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).
 - 2.2. Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada
 - 2.3. Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—La Habilitada Pagadora, María Dolores Rueda Román.

15W-10490

Pago de tasaciones motivados por expedientes de expropiación forzosa.

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

Ayuntamiento de Los Palacios, día 27 de enero de 2022.

11-SE-4720 “duplicación de la N-IV. PP.KK. 558,5 AL 566,5. Tramo: Dos Hermanas-Los Palacios y Villafranca”. Provincia de Sevilla. Término municipal: Los Palacios y Villafranca.

- 9:00 horas, finca núm. 41-345.0108 DNI: 27293154C y Rosa María Gómez Caro.
- 9:15 horas, finca núm. 41-345.0060AR, DNI B41368606.
- 9:30 horas, finca núm. 41-345.0061, DNI: 28375781Z, 28375782S, 75326392N.
- 9:45 horas, fincas núm. 41-345.0068 y 41-345.00087, DNI: 28301271R Y 28264764H.
- 10:00 horas, finca núm. 41-345.0067, DNI: 28434457V Y 75374406W.
- 10:15 horas, finca núm. 41-345.0086, DNI: 75323334J y Pedro Torres Álvarez.
- 10:30 horas, finca núm. 41-345.0219, DNI: 28262982F.
- 10:45 horas, finca núm. 41-345.0066, CIF: B91544551.

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar nota simple del registro de la propiedad de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta

deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar certificado del registro de la propiedad indicando que la finca no está registrada, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1. Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).

Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2. Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

- 2.1. Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud).

Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

- 2.2. Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada

- 2.3. Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

En Sevilla a 10 de diciembre de 2021.—La Habilitada Pagadora, María Dolores Rueda Román.

15W-10492

Pago de tasaciones motivados por expedientes de expropiación forzosa.

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Día 28 de enero de 2022.

11-SE-4720Autovía del Sur A-4 de Madrid a Cádiz. Duplicación de la N-IV. PP.KK. 558,5 al 566,5. Tramo: Dos Hermanas - Los Palacios y Villafranca. Provincia de Sevilla. Término municipal: Alcalá de Guadaíra.

- 9:00 horas; finca 41-020.0008-0054; DNI núm. Ana María Gómez Cadierno, 75471253L, 75348118A y Milagros Fátima Melgar Diáñez.
- 9:15 horas finca 41-020-0051 CIF núm. B91070532.
- 9:30 horas finca 41-020-0050 CIF núm. B91070532

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar nota simple del registro de la propiedad de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar certificado del registro de la propiedad indicando que la finca no está registrada, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1. Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).

Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2. Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

- 2.1. Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud).

Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

- 2.2. Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada
 2.3. Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

En Sevilla a 10 de diciembre de 2021.—La Habilitada Pagadora, María Dolores Rueda Román.

15W-10493

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por resolución 8043/21 de 8 de diciembre).

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 personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en las plazas de Auxiliar Administrativos/as correspondientes a la OEP-2018 (Reserva Discapacidad Física o Sensorial), de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas correspondientes, han sido nombrados en propiedad por resolución de la Presidencia número 8043/21 de 8 de diciembre, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, estableciendo el siguiente orden de prelación:

- 1.^a Don Miguel Ángel Sánchez Rodríguez; DNI:***380***
- 2.^a Doña Rebeca Rodríguez Sousa; DNI:***317***

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.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución número 2501/21, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-10536

Área de Hacienda

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial el Presupuesto de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Sociedades para el ejercicio 2022 en sesión extraordinaria de 22 de noviembre del año en curso, se expuso al público durante quince días tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 271 de 23 de Noviembre de 2021. Transcurrido el citado plazo y no habiéndose formulado reclamaciones, se produce, en consecuencia, la aprobación definitiva del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Sevilla para el ejercicio 2022. De acuerdo con las previsiones del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por capítulos:

1. PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA POR UN IMPORTE DE 493.575.400,19€, SEGÚN DETALLE:

Ingresos

Cap.	Descripción	Importe (euros)
I	Impuestos directos	27.230.588,10
II	Impuestos indirectos	27.808.870,00

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
III	Tasas y otros ingresos	4.536.958,18
IV	Transferencias corrientes	316.027.207,97
V	Ingresos patrimoniales	122.721,39
	Total operaciones corrientes	375.726.345,64
VI	Enajenación de inversiones reales	100.100,00
VII	Transferencias de capital	35.795.917,52
	Total operaciones de capital	35.896.017,52
	Total operaciones no financieras	411.622.363,16
VIII	Activos financieros	81.953.037,03
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	81.953.037,03
	Total presupuesto de ingresos	493.575.400,19

Gastos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Gastos de personal	108.718.572,53
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	29.787.167,97
III	Gastos financieros	994.000,00
IV	Transferencias corrientes	134.225.152,52
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.300.000,00
	Total operaciones corrientes	279.024.893,02
VI	Inversiones reales	45.299.667,63
VII	Transferencias de capital	71.367.286,06
	Total operaciones de capital	116.666.953,69
	Total operaciones no financieras	395.691.846,71
VIII	Activos financieros	97.883.553,48
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	97.883.553,48
	Total presupuesto de gastos	493.575.400,19

2. PRESUPUESTO DEL ORGANISMO PROVINCIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA Y FISCAL (O.P.A.E.F) POR IMPORTE DE 33.935.000,00€:

Ingresos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	24.698.339,10
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Ingresos patrimoniales	1.400,00
	Total operaciones corrientes	24.699.739,10
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	0,00
	Total operaciones no financieras	24.699.739,10
VIII	Activos financieros	9.235.260,90
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	9.235.260,90
	Total presupuesto de ingresos	33.935.000,00

Gastos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Gastos de personal	15.224.494,73
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	8.156.720,31
III	Gastos financieros	232.000,00
IV	Transferencias corrientes	746.524,06
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Total operaciones corrientes	24.359.739,10
VI	Inversiones reales	340.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	340.000,00
	Total operaciones no financieras	24.699.739,10
VIII	Activos financieros	9.235.260,90
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	9.235.260,90
	Total presupuesto de gastos	33.935.000,00

3. PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO «CASA DE LA PROVINCIA» POR IMPORTE DE 1.070.612,76€.

Ingresos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	300,00
IV	Transferencias corrientes	1.027.174,19
V	Ingresos patrimoniales	0,00
	Total operaciones corrientes	1.027.474,19
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	33.138,57
	Total operaciones de capital	33.138,57
	Total operaciones no financieras	1.060.612,76
VIII	Activos financieros	10.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
0	Total operaciones financieras	10.000,00
	Total presupuesto de ingresos	1.070.612,76

Gastos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Gastos de personal	431.625,27
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	595.548,92
III	Gastos financieros	0,00
IV	Transferencias corrientes	300,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Total operaciones corrientes	1.027.474,19
VI	Inversiones reales	33.138,57
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	33.138,57
	Total operaciones no financieras	1.060.612,76
VIII	Activos financieros	10.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	10.000,00
	Total presupuesto de gastos	1.070.612,76

4. ESTADO DE PREVISIONES DE LA SOCIEDAD PROVINCIAL DE INFORMÁTICA (INPRO, S.A.U) POR IMPORTE DE 7.162.691,45€.

Ingresos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	0,00
IV	Transferencias corrientes	6.947.691,45
V	Ingresos patrimoniales	0,00
	Total operaciones corrientes	6.947.691,45
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	215.000,00
	Total operaciones de capital	215.000,00
	Total operaciones no financieras	7.162.691,45
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	Total presupuesto de ingresos	7.162.691,45

Gastos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Gastos de personal	5.942.483,25
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	975.208,20
III	Gastos financieros	0,00
IV	Transferencias corrientes	30.000,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Total operaciones corrientes	6.947.691,45
VI	Inversiones reales	215.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	215.000,00
	Total operaciones no financieras	7.162.691,45
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	Total presupuesto de gastos	7.162.691,45

5. ESTADO DE PREVISIONES DE LA SOCIEDAD PROMOCIÓN DESARROLLO Y TURISMO (PRODETUR, S.A.U.) POR IMPORTE DE 12.979.576,25€.

Ingresos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	0,00
IV	Transferencias corrientes	12.594.576,25
V	Ingresos patrimoniales	0,00
	Total operaciones corrientes	12.594.576,25
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	385.000,00
	Total operaciones de capital	385.000,00
	Total operaciones no financieras	12.979.576,25
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	Total presupuesto de ingresos	12.979.576,25

Gastos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Gastos de personal	8.362.843,17
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.189.333,08
III	Gastos financieros	0,00
IV	Transferencias corrientes	42.400,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Total operaciones corrientes	12.594.576,25
VI	Inversiones reales	385.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	385.000,00
	Total operaciones no financieras	12.979.576,25
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	Total presupuesto de gastos	12.979.576,25

6. ESTADO DE PREVISIONES DE LA SOCIEDAD «SEVILLA ACTIVA, S.A.U.», POR IMPORTE DE 3.188.159,51€ SEGÚN DETALLE:

Ingresos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	0,00
IV	Transferencias corrientes	2.425.946,51
V	Ingresos patrimoniales	228.621,00
	Total operaciones corrientes	2.654.567,51
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	533.592,00
	Total operaciones de capital	533.592,00
	Total operaciones no financieras	3.188.159,51
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total operaciones financieras	0,00
	Total presupuesto de ingresos	3.188.159,51

Gastos

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (euros)</i>
I	Gastos de personal	1.734.847,51
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	591.820,00
III	Gastos financieros	118.864,00
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Total operaciones corrientes	2.445.531,51
VI	Inversiones reales	160.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	160.000,00
	Total operaciones no financieras	2.605.531,51
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	582.628,00
	Total operaciones financieras	582.628,00
	Total presupuesto de gastos	3.188.159,51

El Presupuesto definitivo, se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), en el epígrafe del nuevo catálogo de publicidad activa «Información económico - financiera y sobre patrimonio, apartado VI-A-1».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Sevilla a 20 de diciembre de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-10623

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número quince de modificaciones presupuestarias mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021, aprobado por esta Corporación Provincial en sesión extraordinaria el día 22 de noviembre del año en curso por importe de 82.030,00 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Expediente número 15 Diputación Provincial de Sevilla.

Suplementos de créditos

1. Operaciones no financieras (A + B)	23.030,00€	
A) Operaciones corrientes		0,00€
B) Operaciones de capital		23.030,00€
Capítulo VII. Transferencias de capital		23.030,00€
2. Operaciones financieras		0,00€
Total suplementos de créditos (1 + 2)		23.030,00€

Créditos extraordinarios

1. Operaciones no financieras (A + B)	59.000,00€	
A) Operaciones corrientes		0,00€
B) Operaciones de capital		59.000,00€
Capítulo VII. Transferencias de capital		59.000,00€
2. Operaciones financieras		0,00€
Total créditos extraordinarios (1 + 2)		59.000,00€
Total expediente		82.030,00€

Financiación

Bajas de créditos.		82.030,00€
Total financiación		82.030,00€

El expediente número quince de modificaciones presupuestarias mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios para el ejercicio 2021, se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), en el epígrafe del nuevo catálogo de publicidad activa «información económico - financiera y sobre patrimonio, apartado VI-A-2».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sevilla a 20 de diciembre de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-10622

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2021, aprobó acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación de los artículos 17, 18 y 19 de la Ordenanza no tributaria reguladora de las contraprestaciones patrimoniales de carácter público no tributario que debe percibir Emasesa por los servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento (vertido y depuración) y otras actividades conexas a los mismos. La nueva redacción de los artículos es del siguiente tenor literal:

«Artículo 17.—*Personas beneficiarias de bonificaciones tarifarias.*

Las bonificaciones reguladas en esta ordenanza se establecen con el fin de garantizar un consumo de agua mínimo vital para aquellas personas usuarias que no disponen de recursos suficientes con los que afrontar los gastos derivados del abastecimiento y/o saneamiento de agua. Se entenderá acreditada dicha situación cuando las personas usuarias se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

i) Vulnerabilidad severa o en riesgo de exclusión social: aquellas personas empadronadas en la misma vivienda y cuyos rendimientos íntegros conjuntos, según lo establecido en la Ley 35/2006 de 28 de noviembre y en el Reglamento 439/2007 de 30 de Marzo, reguladores del Impuesto sobre la renta de las personas físicas o normas que las sustituyan, resulten inferiores al importe del RMIS (Renta Mínima de Inserción Social), regulado en el Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre de la Junta de Andalucía, o consten acreditados en situación de riesgo de exclusión social por los Servicios Sociales Municipales.

ii) Vulnerabilidad: aquellas personas empadronadas en la misma vivienda y cuyos rendimientos íntegros conjuntos resulten inferiores al siguiente escalado de IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples vigente, 14 pagas):

- Suministros a viviendas en las que reside sólo 1 Persona: 1,2 veces el IPREM.
- Suministros a viviendas en las que residen 2 Personas 1,5 veces el IPREM.
- Suministros a viviendas en las que residen más de 2 Personas: por cada persona adicional a 2 se incrementará el límite en 0,2 veces el IPREM hasta un máximo conjunto de residentes de 2,1 veces el importe del IPREM.
- Las personas que estén declarados como discapacitados, con un grado de minusvalía igual o superior al 33% se computarán como dos a los efectos de los epígrafes anteriores.
- El resultado de la aplicación de los criterios anteriores tendrá como límite máximo 2,1 veces el IPREM.

Para calcular los rendimientos íntegros conjuntos de las personas empadronadas en la vivienda se computarán los correspondientes a los miembros mayores de 16 años.

Artículo 18.—*Requisitos.*

Serán requisitos para acceder a las bonificaciones por situaciones de vulnerabilidad social los siguientes:

a) Para contratos de suministro individual, ser titular del mismo alguna de las personas empadronadas en la vivienda o realizar el cambio de titularidad para reunir el requisito, salvo motivo de fuerza mayor que deberá ser acreditado documentalmente ante Emasesa.

b) Figurar empadronado en el domicilio objeto de la bonificación respecto de todas las personas incluidas en la solicitud.

c) Para viviendas con suministro de agua en vigor, deberán registrar un uso efectivo de agua durante el período de aplicación, entendiéndose como tal un consumo medio igual o superior a 2 m³ al trimestre.

d) El contrato no debe tener deuda anterior a la fecha de solicitud, y si la hubiera, se debe establecer un reconocimiento de deuda. Salvo que se acredite documentalmente que la deuda no les corresponde a los solicitantes o a otras personas empadronadas en la vivienda distinta de los solicitantes.

e) No haber recibido ninguna persona empadronada en la vivienda otras prestaciones para la misma finalidad de cualquier Administración Pública o entidad privada.

f) Ninguna de las personas empadronadas en la vivienda podrá ser titular de otro contrato de suministro doméstico en vigor con Emasesa. Lo regulado en el párrafo anterior no será de aplicación cuando no sea posible realizar el cambio de titularidad o no se haya procedido a ejecutar la baja del suministro en vigor por causas no imputables al usuario o restantes personas empadronadas en la vivienda.

g) Ninguna de las personas empadronadas en la vivienda, mayor de 16 años, podrá tener un patrimonio inmobiliario, ya sea de naturaleza urbana o rústica, como propietario o usufructuario, superior a los importes de valor catastral reflejados en la siguiente tabla, excluidos de dicho cómputo la vivienda habitual, zonas comunes de la vivienda habitual con imputación de renta, un garaje y/o trastero o una vivienda atribuida a terceros por sentencia judicial de separación o divorcio.

Tabla que muestra la escala de incrementos y límite en euros en el patrimonio inmobiliario:

<i>Unidad de convivencia</i>	<i>Escala de incrementos</i>	<i>Límite euros valor catastral</i>
Un adulto solo	—	16.917,60
Un adulto y un menor de 16 años	1,40	23.684,64
Un adulto y dos menores de 16 años	1,80	30.451,68
Un adulto y tres o más menores de 16 años	2,20	37.218,72
Dos adultos	1,40	23.684,64
Dos adultos y un menor de 16 años	1,80	30.451,68
Dos adultos y dos menores de 16 años	2,20	37.218,72
Dos adultos y tres o más menores de 16 años	2,60	43.985,76
Tres adultos	1,80	30.451,68
Tres adultos y un menor de 16 años	2,20	37.218,72
Tres adultos y dos o más menores de 16 años	2,60	43.985,76
Cuatro adultos	2,20	37.218,72
Cuatro adultos y un menor de 16 años	2,60	43.985,76
Otros	2,60	43.985,76

h) Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de vulnerabilidad según lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 19.—*Tramitación para la aplicación de las bonificaciones.*

La persona titular del suministro o cualquier otra de las personas empadronadas en la vivienda, deberá cumplimentar el modelo confeccionado al efecto, con declaración jurada de ser ciertos los datos que se manifiestan, firmada por el interesado, y acompañada de:

- Última declaración de IRPF o en su defecto certificado, expedido por los organismos públicos competentes, acreditativo de las rentas obtenidas por todas las personas empadronadas mayores de 16 años en el domicilio, salvo que se autorice a Emasesa a su consulta.

Adicionalmente, Emasesa podrá solicitar la presentación de todos o alguno de los documentos siguientes o autorización para su consulta:

- Acreditación de discapacidad, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el RD 1414/2006, de todas las personas empadronadas en dicha situación.
- Documento que acredite los importes percibidos por Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía emitido por la administración competente, de todas las personas empadronadas.
- Documento que acredite las Prestaciones del RPSP e Incapacidad Temporal, Maternidad y Paternidad percibidas, de todas las personas empadronadas, emitido por la administración competente o en su defecto informe integrado de prestaciones emitido por la administración competente.
- Documento que acredite la situación actual y los importes de las prestaciones/subsidios por desempleo percibidas, de todas las personas empadronadas, emitido por la administración competente.
- Documento que acredite las Prestaciones y/o abonos percibidas de Muface de todas las personas empadronadas.
- Documento que acredite la vida laboral emitido por la administración competente de todas las personas empadronadas.
- Certificado del Registro de la Propiedad sobre la propiedad de otros inmuebles de las personas empadronadas.
- Certificado del Catastro que acredite el valor de los inmuebles.
- Fotocopia del DNI para las personas de nacionalidad española y para personas extranjeras documentación administrativa de su situación, de conformidad con la normativa de Extranjería en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo vigente expedido por el Ayuntamiento en el que consten todas las personas incluidas en la solicitud, o autorización a Emasesa para consultar los datos de empadronamiento.
- En caso de que los ingresos en el momento de la aplicación de la bonificación no coincidan, en virtud de la documentación anteriormente señalada, con la declaración de ingresos formulada por el solicitante y éste acreditase la causa de la variación de los ingresos, Emasesa podrá considerar su declaración de ingresos.

Emasesa podrá pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquéllos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia, de los requisitos que se exigen para acceder a la bonificación.

Las bonificaciones se aplicarán desde la facturación ordinaria inmediata siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, siempre que el periodo de consumo recogido en la factura sea posterior a la fecha de dicha presentación, ya sea total o parcialmente.

Dichas bonificaciones, una vez aprobadas, tendrán una vigencia de 4 facturas trimestrales o 12 facturas mensuales posteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Se disfrutará durante el período de tiempo en que las personas empadronadas en el domicilio permanezcan en dicha situación.

De continuar en la misma situación, los beneficiarios deberán solicitar, en los tres meses anteriores a la finalización del año, la renovación de la bonificación por otro periodo anual y actualizar toda la documentación acreditativa de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Dicha renovación tendrá efectos desde la fecha de finalización del anterior período siempre que se cumplan los requisitos recogidos en la presente Ordenanza.

En caso de no realizar la solicitud de renovación en el plazo indicado, esta decaerá y será necesario realizar una nueva solicitud, sujeta a los plazos y requisitos establecidos anteriormente.

Emasesa podrá adoptar medidas para actualizar la información acerca de la permanencia del usuario en dicha situación.

Emasesa podrá facturar las cantidades indebidamente bonificadas cuando se constate el incumplimiento o desaparición de los requisitos exigidos para la bonificación aplicada.»

Segundo.—Someter dicha modificación de la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados por un plazo mínimo de treinta días, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios y web municipal para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. En este mismo trámite simultáneamente se dará audiencia a los municipios socios de Emasesa.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

En Sevilla a 1 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio Administrativo de Parques y Jardines, Pablo Rodríguez Zulategui.

34W-10196

SEVILLA

La Junta de Gobierno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2021 adoptó acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

Acuerdo.

Primero.— Aprobar las siguientes modificaciones de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla:

Modificación de los siguientes puestos de trabajo:

- Dos puestos de Sargento Extinción Incendios (0941006020 y 0941006025) adscritos al Departamento de Extinción de Incendios y Salvamentos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos, que están abiertos a los subgrupos A2/C1, quedan cerrados únicamente al subgrupo A2.
- Dos puestos de Cabo Extinción Incendios (0941008003 y 0941008005) adscritos al Departamento de Extinción de Incendios y Salvamentos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos, que están abiertos a los subgrupos C1/C2, quedan cerrados únicamente al subgrupo C1.
- Un puesto de Cabo-Conductor (0941009011) adscrito al Departamento de Extinción de Incendios y Salvamentos del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos, que está abierto a los subgrupos C1/C2, queda cerrado únicamente al subgrupo C1.

Segundo.—Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el acuerdo adoptado y remitir copia del mismo a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 30 de noviembre de 2021.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

34W-10179

SEVILLA

La Junta de Gobierno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2021 adoptó acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

Acuerdo.

Primero.—Revocar al amparo del art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, por razones de oportunidad, la Resolución de la Delegada de Recursos Humanos y Modernización Digital de 8 de febrero de 2021 (nº 835) por la que se acuerda la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de 11 plazas de Técnico/a Auxiliar C1 Informática, pertenecientes a la oferta de empleo público de 2017.

Segundo.—Revocar parcialmente el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de diciembre de 2017, en el particular que acuerda incluir once plazas de técnico auxiliar de informática C1 en la oferta de empleo público de 2017.

Tercero.—Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el acuerdo adoptado y remitir copia del mismo a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 30 de noviembre de 2021.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

34W-10175

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda y Administración Pública, en virtud de la delegación de competencia atribuida por Resolución de Alcaldía n.º 1009, de 21 de octubre de 2021, ha adoptado resolución con el siguiente tenor:

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 270 de 22 de noviembre de 2021 se publicó anuncio de exposición al público del expediente n.º 86/2021 de modificación presupuestaria que fue aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2021.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles abierto a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En consecuencia, y teniendo delegada por la Alcaldía la competencia de ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de la competencia material del área de Hacienda y Administración Pública, resuelvo:

Primero.—Entender definitivamente aprobado, por no constar la presentación de reclamaciones, el expediente 86/2021 de modificación de créditos.

Segundo.—Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la presente resolución, así como el siguiente resumen de las modificaciones presupuestarias aprobadas:

Suplementos de crédito

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
4	Transferencias corrientes	11.070.000,00
	Total suplementos de crédito	11.070.000,00

Bajas por anulación

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
1	Gastos de personal	5.446.229,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.255.771,00
4	Transferencias corrientes	4.368.000,00
	Total bajas por anulación	11.070.000,00

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el art. 171 del precitado TRLRHL, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Sevilla a 17 de diciembre de 2021.—El Secretario General, P.D.: El Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria, Enrique Ignacio Carreño Montes.

4W-10577

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de diciembre de 2021, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/fdc37d85-5e53-46cb-8e8b-a8b5f037cf60/>

En el caso de que se efectúen alegaciones, éstas serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes.

De no producirse alegaciones o reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

En Albaida del Aljarafe a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

4W-10517

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Por resolución de Alcaldía n.º 673 de fecha 14 de diciembre de 2021 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público para la estabilización y consolidación del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021.

Personal laboral

<i>Grupo de clasificación</i>	<i>Categoría laboral</i>	<i>Vacantes art 19. Uno. 9LPGE</i>	<i>Vacantes D.T.4.º TRELEBEP</i>
A2	Arquitecto Técnico		X
C1	Oficial Administrativo Oficina Técnica		X
D	Limpieza de Edificios		X
D	Limpieza de Edificios	X	
C2	Oficial de Albañilería		X
C2	Oficial de Albañilería	X	
D	Peón de Albañilería	X	
D	Peón de Albañilería		X
D	Peón de Albañilería	X	
D	Peón de Albañilería		X
D	Peón de Albañilería		X
D	Personal de mantenimiento	X	
C2	Oficial Limpieza Viaria		X
D	Operario Limpieza Viaria	X	
C2	Oficial Jardinería		X
C2	Monitora Sociocultural		X
A2	Educadora Social	X	
A1	Psicóloga	X	
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio		X
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio		X
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio		X
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Ley Dependencia	X	
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Ley Dependencia	X	
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Ley Dependencia	X	
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Ley Dependencia	X	
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Ley Dependencia	X	
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio-Ley Dependencia	X	
A1	Asesora Jurídica PIM	X	
A2	Agente de Igualdad PIM	X	
A2	Trabajadora Social		X
C1	Educadora Escuela Infantil		X

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Vacantes art 19. Uno. 9LPGE	Vacantes D.T.4.º TRELEBEP
A2	Educadora Escuela Infantil	X	
C1	Educadora Escuela Infantil	X	
A2	Educadora Escuela Infantil	X	
C1	Educadora Escuela Infantil	X	
A2	Educadora Escuela Infantil		X
C1	Educadora Escuela Infantil	X	
A2	Directora Escuela Infantil		X
C1	Bibliotecaria	X	
C1	Agente de Dinamización Juvenil	X	
A2	Agente de Dinamización Juvenil	X	
C2	Monitor Juvenil		X
C2	Monitor Deportivo	X	
C2	Monitor Gimnasio		X
C1	Dinamizadora Guadalinfo		X
A2	Técnico Adjunto Alcaldía		X
C1	Oficial Administrativo		X
C1	Oficial Administrativo	X	

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización y consolidación del empleo temporal del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albaida del Aljarafe a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

4W-10521

ALMENSILLA

Mediante resolución de Alcaldía n.º 1124/2021, de 9 de diciembre, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almensilla para el ejercicio 2021-2022, cuyo tenor literal se reproduce a continuación para general conocimiento:

«Visto que desde este Ayuntamiento se considera oportuno subvencionar las actividades de distintos colectivos o vecinos de la localidad para fomentar las actuaciones de utilidad pública o interés social o promocionar finalidades públicas.

Con la aprobación de este Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almensilla para el ejercicio 2021-2022, se pretende dar una mayor información acerca de las subvenciones que se convocarán y concederán, así como lograr la coherencia de las actuaciones, evitando solapamiento y buscando su complementariedad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su desarrollo posterior en el Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, visto el informe de la Secretaría de fecha 2 de diciembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en el que se establece el contenido de los planes estratégicos, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32.3 y 32.4 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y al artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria en relación al principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y sostenibilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 f) y s) de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almensilla para el ejercicio 2021-2022, en los términos recogidos en el Anexo que consta en el expediente.

El Concejal correspondiente efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia.

Segundo.—Publicar el Plan Estratégico de Subvenciones del ejercicio 2021-2022 en el «Boletín Oficial» de la provincia, Tablón web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almensilla.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA DEL EJERCICIO 2021-2022

Capítulo 1

Principios generales

Artículo 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el periodo 2021-2022 se ajustará a lo previsto en el siguiente Plan y a lo establecido en las Ordenanzas municipales y demás normativa que puedan resultar aplicables a la materia.

Artículo 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de la convocatoria mediante resolución de Alcaldía.

Artículo 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las convocatorias que se aprueben se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Las subvenciones se limitarán a la cantidad fija que asigne, anualmente, el Ayuntamiento en su Presupuesto o a la modificación presupuestaria que, en su caso, habilite el crédito, de manera que no se podrán otorgar subvenciones por cuantía superior a la que se determine presupuestariamente. Así mismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

Artículo 4.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 5.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

Artículo 6.

El órgano que tiene atribuida la función de desarrollo de la gestión económica y, por tanto, la ejecución del Plan Estratégico de Subvenciones, competente para la concesión de ayudas o subvenciones será la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Por tanto,

a) Los programas de subvenciones quedarán condicionadas a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

— Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas (Convenios), deberá efectuarse la aprobación del gasto en términos previstos en las normas presupuestarias del Ayuntamiento.

Capítulo 2

Contenido del plan

Artículo 7.

El Plan Estratégico de Subvenciones está referido para el ejercicio 2021-2022, pudiendo ser ampliado con nuevas programaciones, una vez se proceda al análisis y evaluación de las líneas iniciales aprobadas.

El presente Plan se estructura en un único Anexo donde se lista y desglosa la actividad subvencional ordenada por las distintas Concejalías concedentes del Ayuntamiento de Almensilla, con el siguiente contenido:

- Objetivos y efectos que se pretenden alcanzar.
- Modalidad de concesión aplicable.
- Destinatarios a los que van dirigidas.
- Plazo.
- Plan de acción.
- Importe económico.
- Fuentes de financiación.

Capítulo 3

Beneficiarios y materias de las subvenciones

Artículo 8.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas, físicas o jurídicas, y entidades públicas y privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 9.

El Ayuntamiento de Almensilla, para el ejercicio 2021-2022, establece subvenciones en las siguientes materias:

- Desarrollo local
- Fiestas locales
- Cultura
- Ayudas sociales y de emergencia
- Cooperación internacional

Capítulo 4

Modificación del plan

Artículo 10.

Dado el carácter programático del Plan Estratégico de Subvenciones, una vez efectuadas las tareas de seguimiento y evaluación previstas para cada línea de subvención en que se desarrolla, si se pusieran de manifiesto la ineficacia o la desviación de alguna de ellas con respecto a los objetivos previstos, esa línea deberá ser modificada o en su defecto eliminada.

Así mismo, si en atención a circunstancias sociales, humanitarias, económicas o de interés público es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas de subvención, el presente Plan Estratégico se modificará. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias y se informará en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas.

Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los «Créditos y sus modificaciones» así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo.

Capítulo 5

Régimen de seguimiento, evaluación continua y control del plan

Artículo 11.

El control del Plan se llevará a cabo en dos sedes:

- Desde cada Concejalía se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.
- Desde la Intervención General Municipal se realizará el control financiero de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 17.^a de la Ley General de Subvenciones.

Anexos del Plan Estratégico de Subvenciones de 2021-2022

Concejalía de Bienestar Social y Participación Ciudadana

<i>Convocatoria de Subvenciones Programa Ayudas Emergencia Social (P.A.E.S. Plan Contigo)</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Otorgar prestaciones de emergencia social dirigidas a familias y colectivos más desfavorecidos.
<i>Destinatario.</i> a) Ser mayor de 18 años, estar emancipado/a legalmente o excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos/as, así como menores huérfanos de padre y madre. b) Empadronamiento y residencia habitual en una entidad local de la provincia de Sevilla. También podrán ser destinatarias personas o familias que no cumpliendo con este requisito, cuenten con circunstancias excepcionales de emergencia debidamente justificadas. c) Pertenecer a una unidad familiar con ingresos en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), en el momento de valoración de la necesidad de la ayuda: Familias de 1 sólo miembro hasta 1,5 veces IPREM; Familias de 2 miembros hasta 1,75 veces IPREM; Familias de 3 o 4 miembros hasta 2 veces IPREM; Familias de 5 o más miembros hasta 2,5 veces IPREM. d) Encontrarse en una situación de emergencia y necesidad social según valoración técnica emitida por el/la trabajador/a social en Informe Social. A los efectos de las presentes ayudas, se entiende por unidad familiar todas las personas empadronadas y que convivan en el mismo domicilio.
<i>Efectos:</i> Minimizar el impacto negativo de la crisis sanitaria y social COVID-19
<i>Plan de acción:</i> Estudio de casos e Informe de concesión para paliar contingencias extraordinarias de personas o unidades familiares que deban ser atendidas con inmediatez.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concesión directa.
<i>Plazo:</i> 2021/2022
<i>Importe económico:</i> 28.372,16 €
<i>Fuente de financiación:</i> Diputación. 28.372,16 €

Concejalía de Bienestar Social y Participación Ciudadana

<i>Convocatoria de Subvenciones Programa Cooperación Internacional</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Colaborar en Proyectos de Cooperación Internacional a través de la Convocatoria de Subvenciones de la Diputación de Sevilla.
<i>Destinatario:</i> ONG'S que trabajen en Haití y Sáhara.
<i>Efectos:</i> Conceder dos Subvenciones: una para una de las ONG'S que trabajan en Haití e 3.000,00€ y otra para una de las ONG'S que trabajan con el Sáhara de 2.300,00 €.
<i>Plan de acción:</i> Haití: Educación y Sanidad. Inversión. Sáhara: Gasto Corriente.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concesión directa por razones humanitarias (art. 22 Ley LGS).
<i>Plazo:</i> 2021.
<i>Importe económico:</i> 5.300,00 €.
<i>Fuente de financiación:</i> Diputación y Fondos propios del Ayuntamiento de Almensilla. En los Proyectos Seleccionados el 20% corre a cargo del Ayuntamiento de Almensilla y el 80% a cargo de la Diputación de Sevilla.

Concejalía de Bienestar Social y Participación Ciudadana.

<i>Convocatoria de Subvenciones Programa Cooperación Internacional</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Colaborar en Proyectos de Cooperación Internacional a través de la Convocatoria de Subvenciones de la Diputación de Sevilla.
<i>Destinatario:</i> ONG'S que trabajen en Haití y Sáhara.

<i>Efectos:</i> Conceder dos subvenciones: una para una de las ONG'S que trabajan en Haití de 2.500,00 € y otra para una de las ONG'S que trabajan con el Sáhara de 2.300,00 €.
<i>Plan de acción:</i> Haití: Educación y Sanidad. Inversión. Sáhara: Gastos Corrientes.
<i>Modalidad de concesión:</i> Pendiente de la Nueva Convocatoria Diputación de Sevilla.
<i>Plazo:</i> 2022.
<i>Importe económico:</i> 4.800,00 €
<i>Fuente de financiación:</i> Diputación y Fondos propios del Ayuntamiento de Almensilla. En los Proyectos Seleccionados el 20% corre a cargo del Ayuntamiento de Almensilla y el 80% a cargo de la Diputación de Sevilla.

Concejalía de Bienestar Social y Participación Ciudadana.

<i>Convocatoria de Subvenciones Programa Ayudas Económicas a Familias (emergencia municipal con fondos propios)</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Aliviar o paliar situaciones socio-económicas precarias de familias.
<i>Destinatario:</i> Familias en desventaja, riesgo o exclusión social.
<i>Efectos:</i> Detectar situaciones de necesidad económicas en las que se vean comprometidas necesidades básicas de las familias y contribuir a aliviarlas o satisfacerlas.
<i>Plan de acción:</i> Estudio de casos y emisión de informes.
<i>Modalidad de concesión:</i> Directa previo Informe Social al amparo del art. 22.2C de la Ley 38/2003.
<i>Plazo:</i> 2022.
<i>Importe económico:</i> 3.000,00 €
<i>Fuente de financiación:</i> Propia del Ayuntamiento de Almensilla.

Concejalía de Formación, Empleo y Desarrollo Local

<i>Convocatoria de subvenciones a autónomos/as de Almensilla</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Apoyar el mantenimiento de las pequeñas empresas locales ante la crisis ocasionada por el COVID, mediante una subvención a tanto alzado. Se pretende contribuir al mantenimiento de la actividad como autónomo/a y la colaboración con el sostenimiento de los gastos corrientes, en una época de especial dificultad.
<i>Destinatarios:</i> Personas dadas de alta como autónomas, con local abierto en la localidad de Almensilla o sin local y con domicilio fiscal y empadronamiento de la persona autónoma en el municipio.
<i>Efectos:</i> Contribución con el mantenimiento de las pequeñas empresas locales.
<i>Plan de acción:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Se convocarán mediante resolución de Alcaldía las subvenciones de esta línea, indicando cuanto sea necesario para el desarrollo de la misma. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Formación, Empleo y Desarrollo Local. • Elaboración de bases de convocatoria. • Aprobación por resolución, envío a «Boletín Oficial» de la provincia, extracto en BNDS y posterior apertura de convocatoria a empresas. • Difusión y asesoramiento sobre las bases a posibles beneficiarios y recepción de solicitudes (preferentemente registro virtual). • Estudio de solicitudes. • Resolución de concesión de subvenciones (provisional/alegaciones/definitiva). • Justificación de subvenciones por las empresas. • Pago de subvención por el Ayuntamiento. • Cabe la posibilidad de tener que estudiar posibles desviaciones de presupuesto concedido, porque se haya gastado menos de lo concedido.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia no competitiva.
<i>Plazo:</i> 2022 (conforme a la bases reguladoras PEAE Plan Contigo)
<i>Importe económico:</i> Gastos corrientes, al tratarse de ayudas que se otorgarán para el apoyo en el mantenimiento de las empresas del municipio: 70.000€.
<i>Fuente de financiación:</i> Diputación Provincial. Plan Contigo. PEAE Línea 7.

Concejalía de Formación, Empleo y Desarrollo Local.

<i>Convocatoria de Subvenciones al sector de las hostelería en Almensilla</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Promocionar y potenciar la actividad de restauración en Almensilla dando a conocer su variedad gastronómica así como fidelizar la clientela y estimular la hostelería, contribuyendo así al mantenimiento de este sector.
<i>Destinatario:</i> Todo establecimiento de restauración del municipio que esté interesado y se haya inscrito en el plazo que se establezca en las bases de convocatoria.
<i>Efectos:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Promocionar y dar a conocer la variedad gastronómica de Almensilla. • Acercar la variedad gastronómica a toda aquella persona interesada. • Impulsar la calidad de la oferta gastronómica. • Potenciar la creatividad gastronómica local como ente de promoción y desarrollo. • Fidelizar y estimular a la clientela.

<i>Plan de acción:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se convocarán mediante resolución de Alcaldía las subvenciones de esta línea, indicando cuanto sea necesario para el desarrollo de la misma. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Formación, Empleo y Desarrollo Local. • Elaboración de bases de convocatoria. • Aprobación por resolución, envío a «Boletín Oficial» de la provincia, extracto en BNDS y posterior apertura de convocatoria a empresas. • Difusión y asesoramiento sobre las bases a posibles beneficiarios y recepción de solicitudes (preferentemente registro virtual). • Estudio de solicitudes. • Resolución de concesión de subvenciones (provisional/alegaciones/definitiva). • Justificación de subvenciones por las empresas. • Pago de subvención por el Ayuntamiento • Cabe la posibilidad de tener que estudiar posibles desviaciones de presupuesto concedido, porque se haya gastado menos de lo concedido.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia no competitiva.
<i>Plazo:</i> 2022 (conforme a las bases reguladoras PEAE Plan Contigo)
<i>Importe económico:</i> Se subvencionará a los establecimientos participantes con un montante global de 4.000€.
<i>Fuente de financiación:</i> Diputación Provincial. Plan Contigo. PEAE Línea 9.1 No se subvencionará la adquisición de bienes inventariables.

Concejalía de Formación, Empleo y Desarrollo Local.

<i>Convocatoria de subvenciones a pymes de Almensilla.</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Apoyar el mantenimiento de las empresas de la localidad y prestarles una ayuda de forma directa, motivando a mejorar el consumo dentro de Almensilla.
<i>Destinatario:</i> PYMES de la localidad (podrán tener cualquier forma jurídica)
<i>Efectos:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Promover el desarrollo socioeconómico local. • Fomentar actividades relacionadas con el mayor y mejor conocimiento del tejido empresarial local. • Impulsar y dinamizar el pequeño comercio del municipio, con el fin de generar un espacio económico que permita mantener los puestos de trabajo y la creación de nuevos empleos.
<i>Plan de acción:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se convocarán mediante resolución de Alcaldía las subvenciones de esta línea, indicando cuanto sea necesario para el desarrollo de la misma. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Formación, Empleo y Desarrollo Local. • Elaboración de bases de convocatoria. • Aprobación por resolución, envío a «Boletín Oficial» de la provincia, extracto en BNDS y posterior apertura de convocatoria a empresas. • Difusión y asesoramiento sobre las bases a posibles beneficiarios y recepción de solicitudes (preferentemente registro virtual). • Estudio de solicitudes. • Resolución de concesión de subvenciones (provisional/alegaciones/definitiva). • Justificación de subvenciones por las empresas. • Pago de subvención por el Ayuntamiento • Cabe la posibilidad de tener que estudiar posibles desviaciones de presupuesto concedido, porque se haya gastado menos de lo concedido).
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia no competitiva.
<i>Plazo:</i> 2022 (conforme a las bases reguladoras PEAE Plan Contigo)
<i>Importe económico:</i> Se subvencionará a los establecimientos participantes con un montante global de 11.000€
<i>Fuente de financiación:</i> Diputación Provincial. Plan Contigo. PEAE Línea 9.2. No se subvencionará la adquisición de bienes inventariables

Concejalía de Cultura

<i>Convocatoria de Premio a Concurso Infantil de Cuentos</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento y promoción de la creatividad, la lectura y la escritura.
<i>Destinatario:</i> Niñas y niños de entre 7 y 12 años (entre 3.º y 6.º de primaria).
<i>Efectos:</i> Potenciar y promocionar la creatividad, la lectura y la escritura entre las niñas y niños.
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de desarrollo es la Concejalía de Cultura a través de la biblioteca municipal.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva.
<i>Plazo:</i> A lo largo del año 2022.
<i>Importe económico:</i> 40 euros
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios.

Concejalía de Cultura.

<i>Convocatoria de premio a concurso de fotografía</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento y promoción de la creatividad, la lectura y la fotografía.
<i>Destinatario:</i> Jóvenes, adultos y personas mayores (de 16 años en adelante).

<i>Efectos:</i> Potenciar y promocionar la creatividad, la lectura y la fotografía entre las personas mayores de 16 años.
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de desarrollo es la Concejalía de Cultura a través de la biblioteca municipal.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva.
<i>Plazo:</i> A lo largo del año 2022.
<i>Importe económico:</i> 60 euros.
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios.

Concejalía de Cultura.

<i>Convocatoria de premio a concurso de haikus</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento y promoción de la creatividad, la lectura y la escritura.
<i>Destinatario:</i> Jóvenes, adultos y personas mayores (de 16 años en adelante).
<i>Efectos:</i> Potenciar y promocionar la creatividad, la lectura y la escritura entre las personas mayores de 16 años.
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de desarrollo es la Concejalía de Cultura a través de la biblioteca municipal.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva.
<i>Plazo:</i> A lo largo del año 2022.
<i>Importe económico:</i> 60 euros
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios.

Concejalía de Cultura

<i>Convocatoria de premio a concursos creativos para jóvenes</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento y promoción de la creatividad a través de la expresión artística, audiovisual, tecnológica, etc.
<i>Destinatario:</i> Principalmente jóvenes de entre 12 y 25 años.
<i>Efectos:</i> Potenciar y promocionar la creatividad entre los jóvenes.
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. el órgano de desarrollo es la concejalía de cultura a través de la biblioteca municipal.
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva.
<i>Plazo:</i> A lo largo del año 2022.
<i>Importe económico.-</i> 40 euros.
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios.

Concejalía de Fiestas Locales

<i>Convocatoria de concurso de coplas de carnaval</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento de las fiestas y la cultura mediante el concurso de coplas del carnaval de Almensilla
<i>Destinatario:</i> Cualquier interesado/a
<i>Efectos:</i> Fomento de la fiesta y la cultura
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Cultura
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva
<i>Plazo:</i> Ejercicio económico en que se conceda: 2022
<i>Importe económico:</i> 3100 euros (metálico)
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios

Concejalía de Fiestas Locales

<i>Convocatoria de concurso de disfraces de carnaval</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento de las fiestas y la cultura mediante el concurso de disfraces del carnaval de Almensilla
<i>Destinatario:</i> Cualquier interesado/a
<i>Efectos:</i> Fomento de la fiesta y la cultura
<i>Plan de acción:</i> Se convocara el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Cultura
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva
<i>Plazo:</i> Ejercicio económico en que se conceda: 2022
<i>Importe económico:</i> 400 euros (metálico)
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios

Concejalía de Cultura

<i>Convocatoria de concurso fotografía o pintura</i>
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento de la cultura y en especial la pintura y la fotografía
<i>Destinatario:</i> Cualquier interesado/a

<i>Efectos:</i> Fomento de la cultura, la pintura y la fotografía
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Cultura
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva
<i>Plazo:</i> Ejercicio económico en que se conceda: 2022
<i>Importe económico:</i> 200 euros (metálico)
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios

Concejalía de Cultura

Convocatoria de concurso muestra de pintura escolar
<i>Objetivo estratégico:</i> Fomento de la cultura, en especial de la pintura artística entre los alumnos de infantil y primaria de los colegios de la localidad
<i>Destinatario:</i> Alumnos de infantil y primaria del C.P. «el olivo» y el C.P. «Juan Mendoza»
<i>Efectos:</i> Fomento de la cultura y el arte
<i>Plan de acción:</i> Se convocará el concurso mediante resolución de Alcaldía indicando cuanto sea necesario en la misma para su desarrollo. El órgano de seguimiento es la Concejalía de Cultura
<i>Modalidad de concesión:</i> Concurrencia competitiva
<i>Plazo:</i> Ejercicio económico en que se conceda: 2022
<i>Importe económico:</i> 20 euros (bono)
<i>Fuente de financiación:</i> Recursos propios

En Almensilla a 14 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez

4W-10465

—
ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 13 de diciembre de 2021, ha dictado la siguiente resolución:
Decreto n.º 3037/2021.

Resolución Delegada de Recursos Humanos – Nombramiento de Funcionarios de carrera de la convocatoria pública para la provisión en propiedad de cinco plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (O.E.P. 2019)

Expte.—1760/2019.

Visto el Decreto de Alcaldía N.º 2021-0442, de 24 de febrero de 2021, mediante el que, teniendo en cuenta la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador en relación con las pruebas de selección para proveer en propiedad 5 plazas del Cuerpo de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, con grupo de calificación C1, así como lo dispuesto en la Base 11, punto 1.º, de las que rigen la convocatoria aprobada por Decreto de Alcaldía N.º 2019-400, de 5 de marzo de 2019, fueron nombrados funcionarios en práctica las personas que seguidamente se relacionan, con fecha de efectos del día 2 de marzo de 2021, coincidente con el inicio del Curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y condicionado a la efectiva incorporación al mismo:

<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Patricio Alberto Selma Gutiérrez	75****84-J
José Antonio Correa Suárez	47****58-F
Eduardo de los Santos Roldán.	15****85-X

Visto lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria pública de referencia, concretamente en la Base 11 anteriormente citada, a tenor literal de la cual:

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

Vistos los informes académicos de los 3 funcionarios en prácticas de este Ayuntamiento de Arahal, relativos al Curso de «Ingreso a los Cuerpos de Policía Local de Andalucía», Promoción XLVII, celebrado en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA Aznalcázar), del 2 de marzo al 3 de diciembre de 2021, con un total de 1300 horas (90 horas presenciales, 580 horas de formación en red y 630 horas de práctica en plantilla), expedidos por el mencionado Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía el 4 de diciembre de 2021.

Vista la Base 12.1 de la convocatoria pública de referencia, a tenor literal de la cual:

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

Vista el acta del Tribunal Calificador de 10 de diciembre de 2021, donde, dando cumplimiento a la Base relacionada en el párrafo precedente, son establecidas las calificaciones definitivas que seguidamente se relacionan, y se formula la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de las personas que se relacionan a continuación, como Policías Locales, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, con grupo de calificación C1:

<i>Nombre</i>	<i>Calificación final</i>
Patricio Alberto Selma Gutiérrez	7,647
José Antonio Correa Suárez	7,274
Eduardo de los Santos Roldán	7,215

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.—Nombrar como funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arahál a los titulares que seguidamente se citan, en las plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, con los derechos y obligaciones inherentes a dicho cargo:

<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Patricio Alberto Selma Gutiérrez	75****84-J
José Antonio Correa Suárez	47****58-F
Eduardo de los Santos Roldán.	15****85-X

Segundo.—Para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de los presentes nombramientos, 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 Jefatura de la Policía Local y a 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, dichos nombramientos.

Quinto.—Mandar a publicar la siguiente resolución en sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexto.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dar cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la presente resolución.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, don Miguel Ángel Márquez González.

En Arahál a 14 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

4W-10464

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

1.—Vista la resolución del Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía número 2799/2021, de 8 de diciembre de 2021, por la que se procede a la aprobación de las Bases para la convocatoria de Ayudas Económicas Familiares 2021-2022 por concesión directa, sujetas a financiación de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Resolución en virtud de la cual se procede a la aprobación de las bases para la convocatoria de ayudas económicas familiares 2021-2022 por concesión directa, sujetas a financiación de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.»

1.—*Fundamentación.*

La Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación tiene atribuidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía las competencias relativas, entre otras, a la asistencia social, Servicios Sociales y Menores en virtud del artículo 148.1.20 de la Constitución Española y del artículo 61 del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Que esta entidad local tiene atribuidas competencias en materia de prestación de Servicios Sociales y de promoción y inserción social, estableciéndose con carácter obligatorio dicha prestación en los municipios con población superior a veinte mil habitantes conforme a los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

El Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, configura en su artículo 7 las Ayudas Económicas Familiares como una prestación propia de dichos Servicios, de carácter temporal y preventivo y cuya finalidad es mantener a los menores en su medio familiar, debiendo gestionarse directamente por los Servicios Sociales Comunitarios.

La Orden de 10 de octubre de 2013, que regula las Ayudas Económicas Familiares, integradas en el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios de las Entidades Locales, las define en su artículo 2 como: «Aquellas prestaciones complementarias de los Servicios Sociales Comunitarios de carácter temporal, dinerarias o en especie, que se conceden a las familias para la atención de las necesidades básicas de los y las menores a su cargo, cuando carecen de recursos económicos suficientes para ello, y dirigidas a la prevención, reducción o supresión de factores que generen situaciones de dificultad o riesgo social para los y las menores con el fin de favorecer su permanencia e integración en el entorno familiar y social, evitando así situaciones de desprotección que pudieran producirse de continuar las mismas circunstancias.»

La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, establece como objetivos de servicios sociales, el «detectar situaciones de necesidades sociales y personales, elaborar estrategias para su cobertura y adoptar las medidas adecuadas para favorecer el bienestar social y mejorar la calidad de vida de las personas, familias, (...) con especial atención a las situaciones de desprotección y desamparo».

Los cambios que se han producido en los últimos años a nivel social como económico, han dado lugar a nuevos modelos de familia, que ponen de manifiesto las diferentes circunstancias y realidades que conforman el núcleo familiar y las relaciones entre adultos y menores que lo conforman.

La familia como institución primaria, cumple numerosas funciones tanto en lo que se refiere al cuidado, crecimiento y maduración de sus miembros, como en su proyección hacia la sociedad de la que forma parte, a la vez que debe dar cobertura a las

necesidades más elementales, y aquí es dónde las Administraciones y los Agentes Sociales, han de actuar para facilitar y tramitar los apoyos y/o atenciones que prevengan los desajustes favoreciendo y reforzando a la familia y a sus miembros, con especial atención al cuidado de los menores de edad.

Los equipos profesionales especializados en la atención y protección del menor (Equipo de Atención Familiar y Equipo de Tratamiento Familiar), permiten atender desde el nivel local, las necesidades que requieren la prevención y un tratamiento familiar especializado.

2.—Financiación de las ayudas económicas familiares.

Los créditos presupuestarios para la financiación de las Ayudas Económicas Familiares serán transferidos por la Consejería competente en materia de Infancia y Familia al Ayuntamiento de Bormujos. Las transferencias serán gestionadas por la Entidad Local en el marco de un Convenio en el que constarán las obligaciones que contraen las partes, el plazo de ejecución, la forma de pago y la vigencia del mismo, que será prorrogable en las condiciones que se establecen en aquel.

La dotación presupuestaria para las Ayudas Económicas Familiares del Ayuntamiento de Bormujos será, para cada año natural, la resultante de sumar las cuantías concedidas a este municipio por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, que serán aprobadas mediante la Orden de 7 de junio de 2021, por la que se establecen las cantidades a percibir por las entidades locales para la financiación de las ayudas económicas familiares correspondientes al ejercicio 2021, con un importe de 9983 €, y Orden de 9 de septiembre de 2021, por el que se establece la distribución complementaria de las cantidades a percibir por las Entidades Locales para la financiación de las ayudas económicas familiares correspondientes al ejercicio 2021, con crédito procedente del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, con un importe de 28815 €, correspondiendo en total al Ayuntamiento de Bormujos la cuantía de 38798 €.

Que existen Informes del Sr. Interventor Municipal, en relación a consignación presupuestaria y de fiscalización favorables, de fecha dos de diciembre de dos mil veintiuno.

En todo caso, la concesión de estas ayudas a las familias estará sujeta a disponibilidad presupuestaria, aun cumpliendo las familias con los requisitos establecidos.

3.—Objetivo de las ayudas.

Prevenir, reducir o suprimir factores que generen situaciones de dificultad social para los y las menores de familias en situación de carencia económica y/o situaciones especiales que les impidan atender adecuadamente a sus hijos.

4.—Destinatarios del programa.

Serán destinatarias de las Ayudas Económicas Familiares, aquellas familias con menores a su cargo que carecen de recursos económicos suficientes para atender las necesidades básicas de los mismos, especialmente de crianza y alimentación e higiene, vestido y calzado, debiendo cumplir, en todo caso los siguientes requisitos:

4.1.—Residencia efectiva en el término municipal, de manera continuada y anterior a la fecha de solicitud de la unidad familiar, cómo mínimo de 6 meses.

4.2.—Insuficiencia de recursos económicos en el hogar dónde el o la menor resida o se reintegre (ver tabla del apartado 8).

4.3.—Existencia de necesidades básicas del o la menor que deban ser cubiertas.

4.4.—Cuando además existan disfunciones educativas y psico-sociales que puedan suponer un riesgo para el desarrollo integral de los y las menores, será requisito imprescindible, la existencia y aceptación por parte de la familia de un Proyecto de Intervención Familiar que contribuya a superar la situación, sobre la base del compromiso de la familia, en función de sus posibilidades de cambio y de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo.

4.5.—La valoración de un pronóstico positivo sobre la resolución de la problemática detectada, entendiendo como tal, la existencia de predisposición o voluntad para la atención adecuada de las necesidades de los y las menores, salvo otras circunstancias debidamente motivadas en el Informe Social.

4.6.—La no existencia de ayudas anteriores pendientes de justificar en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

5.—Obligaciones de los destinatarios.

Las/los beneficiarias/os de las ayudas adquirirán las siguientes obligaciones:

5.1.—Destinar las cantidades percibidas a la finalidad para la que fueron concedidas, debiendo presentar, en todo caso, en el plazo máximo de un mes, documentación acreditativa de haber realizado el pago por el importe total concedido con indicación del concepto (según se recoge en el apartado 13 de estas bases).

5.2.—Facilitar el seguimiento de su situación sociofamiliar al personal técnico de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores que compone la Comisión Técnica de Valoración.

5.3.—Colaborar en el consenso, suscripción y cumplimiento de los compromisos y acuerdos recogidos en el Plan de Intervención Familiar.

5.4.—Las/los beneficiarias/os de las prestaciones económicas o, en su caso, sus representantes legales, deberán proceder al reintegro de las ayudas concedidas en el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

5.5.—Facilitar y comunicar a esta Entidad información sobre los cambios en su situación personal, familiar, económica y social cuya valoración haya influido en la concesión de la ayuda.

5.6.—Tratar de forma adecuada y respetuosa al personal que presta el servicio.

5.7.—No cometer falsedad documental u ocultación de información prioritaria para la correcta prestación del servicio.

5.8.—Mantener una asistencia regular al centro escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria. No debe existir expediente de absentismo escolar en el centro o estar resuelto este favorablemente. Una notificación de absentismo escolar podría suponer la suspensión de las ayudas.

5.9.—Los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo, deberán acreditar que se encuentran en búsqueda activa de empleo, estando en posesión de la tarjeta de demanda de empleo del S.A.E. adecuadamente renovada. La no renovación de la misma durante el curso de la prestación supondrá la suspensión de la Ayuda Económica Familiar.

6.—*Acceso a las ayudas económicas familiares y procedimiento para su gestión.*

Las ayudas objeto de la presente resolución, consisten en prestaciones económicas o en especie, puntuales o periódicas, que se gestionarán mediante Concesión Directa, siguiendo las siguientes fases, tal y como se establece en la Orden de 10 de octubre de 2013 reguladora de estas ayudas:

1.—*Iniciación:* El procedimiento se iniciará de oficio a instancia de las profesionales que conforman la Comisión Técnica de Valoración constituida al efecto, cuando concurren las circunstancias y requisitos establecidos en las presentes bases.

2.—*Instrucción:* Comprobado el cumplimiento de los requisitos por parte de la unidad familiar para el acceso a las Ayudas Económicas Familiares, una profesional Trabajadora Social elaborará Informe Social, poniendo de manifiesto la necesidad de prestación de una ayuda dineraria o en especie, única o periódica. Quedando definidas y cuantificadas en este informe el importe, la modalidad y la duración. Cuando se detecten disfunciones educativas y psicosociales que puedan suponer un riesgo para el desarrollo integral de los menores, se elaborará, además, un Proyecto de Intervención Familiar, que contribuya a superar la situación, sobre la base del compromiso de la familia, en función de sus posibilidades de cambio y de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo. En el referido Proyecto deberá determinarse los compromisos que ha de asumir la familia para acceder a la ayuda y la intervención que se llevará a cabo por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

3.—*Propuesta de resolución:* Analizado el Informe Social, la Comisión Técnica de Valoración elevará Propuesta de resolución de concesión o denegación de la ayuda, condiciones de la misma, así como los compromisos y obligaciones a contraer por las personas beneficiarias en cuanto a la finalidad para la que se concede.

4.—*Resolución:* La persona titular de la Presidencia de la Entidad Local, o persona en quien delegue, resolverá motivadamente, en atención a la propuesta formulada, la concesión o denegación de la ayuda, estableciendo en su caso, las condiciones de la misma. Corresponde al departamento de Intervención de este Ayuntamiento la materialización de los pagos a través de transferencias bancarias.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de 6 meses a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse o ampliarse en los términos establecidos en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.—*Notificación:* La resolución será notificada a la persona beneficiaria en el mismo acto en el que se consensúa y se acepta mediante firma el Proyecto de Intervención Familiar elaborado al efecto por las profesionales del Trabajo Social y/o la Educación Social.

6.—*Eficacia:* La eficacia de la resolución estará condicionada a la suscripción, por parte de la persona destinataria de la ayuda, de los compromisos recogidos en el citado Proyecto de Intervención. Este recogerá los objetivos, el pronóstico, las tareas y actuaciones y los compromisos y obligaciones tendentes a la consecución de los objetivos planteados en el mismo, sobre la base del consentimiento de la unidad familiar. Pudiendo suponer, en caso de incumplimiento, la modificación, suspensión o cese de las ayudas.

El proyecto de Intervención inicial tendrá una duración inicial de 3 meses, transcurridos los cuales se valorará por la Comisión la posibilidad de una prórroga de igual duración. Reservándose para casos muy excepcionales, debidamente motivados en el Informe Social, la posibilidad de prórroga más allá de los 6 primeros meses, siempre que se hayan cumplido los objetivos intermedios del Proyecto de Intervención y persistan las circunstancias que motivaron su concesión con un pronóstico de evolución favorable en la situación familiar.

Las Educadoras Sociales realizarán un seguimiento continuo del desarrollo de las actuaciones contenidas en los Proyectos de Intervención Familiar. Valorando junto a las Trabajadoras Sociales miembro de la Comisión Técnica de Valoración, la eficacia de estos y determinando en cada caso la continuidad, modificación o suspensión del Proyecto.

7.—*En los acuerdos de modificación, suspensión y cese, el procedimiento a seguir será el mismo previsto para su concesión:*

7.1.—*Modificación:* Las condiciones establecidas para las Ayudas Económicas Familiares en cuanto a su modalidad y cuantía, podrán modificarse cuando varíen las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

7.2.—*Suspensión:* Las Ayudas Económicas Familiares podrán suspenderse cuando se incumpla alguno de los requisitos y/o compromisos establecidos y necesarios para alcanzar los objetivos previstos en el Proyecto de Intervención Familiar.

7.3.—*Cese:* Las Ayudas cesarán en las siguientes circunstancias:

- Cuando el/la menor cumpla los 18 años de edad (en su caso, se reducirá la ayuda conforme a las cantidades señaladas en la tabla del apartado 8).
- Cuando desaparezcan las circunstancias económicas y/o familiares que motivaron su concesión.
- En caso de incumplimiento reiterado de los requisitos y compromisos que supusieron su concesión; o si transcurridos dos meses desde su suspensión temporal no se valora favorablemente retomar el Proyecto de Intervención.
- Superar el tiempo máximo establecido de permanencia en el programa.
- No justificar en la forma establecida en el Proyecto de Intervención Familiar los distintos conceptos cubiertos a través de la Ayuda Económica Familiar.
- Falta de disponibilidad Presupuestaria en la partida destinada a este fin.

7.—*La Comisión Técnica de Valoración.*

7.1. *Composición:* La Comisión Técnica de Valoración de las Ayudas Económicas familiares estará formada por las siguientes profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios de Bormujos:

- Concejala-Delegada de Bienestar Social, Infancia y Mayores.
- Trabajadoras Sociales del Programa de Atención Familiar (PAF) de las zonas Norte y Sur.
- Educadora Social del Programa de Atención Familiar (PAF).
- Trabajadora Social del Equipo de Tratamiento Familiar (ETF).
- Educadora Social del Equipo de Tratamiento Familiar (ETF).
- Trabajadoras Sociales del Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO).
- Auxiliar Administrativo referente para A.E.F.

7.2. *Funcionamiento:* La Comisión Técnica se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad quincenal. Podrán celebrarse sesiones de carácter extraordinario a petición de una cuarta parte o más de sus miembros, cuando las necesidades de las familias beneficiarias así lo requieran.

Serán instrumentos profesionales de la Comisión Técnica: El Informe Social, el Proyecto de Intervención Familiar, las propuestas de resoluciones de concesión, las fichas de evaluación trimestrales de la Consejería, la Memoria justificativa anual y otros que se considere incorporar a propuesta de la propia Comisión, de la Delegación Territorial o de la Dirección General de Infancia y Familia.

7.3. Evaluación: Se llevará a cabo una evaluación continua del desarrollo del Plan de Intervención durante todo el proceso de percepción de la ayuda por las familias. Para ello se emplearán las siguientes técnicas:

- Control de la justificación de las prestaciones económicas mediante revisión de facturas presentadas. Supervisión de la correspondencia del gasto con la finalidad para la que fue concedido.
- Seguimiento de los procesos de búsqueda activa de empleo de los miembros desempleados.
- Observación directa de las condiciones de las viviendas a través de visitas domiciliarias de las profesionales Educadoras Sociales.
- Entrevistas con la familia y con profesionales del entorno de las familias para comprobar la evolución en la atención y cuidado a sus menores.

A los tres meses del inicio de la concesión de la ayuda, se realizará una evaluación del proceso para proponer bien la prórroga por tres meses más, en caso de ayuda periódica, bien la modificación de las condiciones del Proyecto de Intervención o bien la suspensión de la ayuda. Para valorar la prórroga se tendrán en cuenta, además del logro de los objetivos propuestos, el nivel de participación e implicación de la familia en su proceso de cambio, la correcta utilización de la ayuda, así como, la adecuada justificación de la misma, siendo el incumplimiento de este último, motivo de suspensión de la misma.

Al término del Proyecto de Intervención Familiar, se realizará una evaluación final del mismo, valorando el grado de cumplimiento de los objetivos y teniendo en cuenta las evaluaciones continuas llevadas a cabo a lo largo del proceso.

8.—Criterios de concesión de las ayudas económicas familiares.

Para la determinación de la insuficiencia de recursos económicos, el orden de 10 de octubre de 2013 (y su posterior actualización en base al IPREM vigente para el año en curso) establece unos importes máximos de los ingresos del conjunto de las personas que integran la unidad familiar, que deberán ser inferiores a los umbrales económicos que se detallan en la tabla adjunta, fijados estos tomando como referencia el IPREM anual (12 pagas) en función de los miembros de la unidad familiar.

No obstante, estos umbrales determinarán a las familias que serán atendidas prioritariamente, no exclusivamente. Siempre que exista disponibilidad presupuestaria, la Comisión Técnica de Valoración podrá determinar la concesión a otras unidades familiares que, no cumpliendo con estos umbrales, cumplan los requisitos a criterio técnico de los profesionales, teniendo en consideración otros aspectos como los gastos que acomete la unidad familiar, lo que deberá estar motivado en el Informe Social correspondiente como establece la citada Orden.

A tal efecto, se define como Unidad Familiar la constituida por los y las menores de edad y la/s persona/s que ostentan su patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar (formalizado o no), que residan en una misma vivienda. No se incluyen personas con otra vinculación, aunque residan en el mismo domicilio.

Se consideran ingresos computables de la unidad familiar las pensiones, subsidios, rentas o ingresos que en cualquier concepto (incluidos los subsidios de rentas mínimas) perciban o tengan derecho a percibir en el momento de tramitación del expediente que da derecho a la percepción de esta prestación, todos los miembros de la unidad familiar.

Así mismo, tendrán la consideración de recursos computables los bienes muebles e inmuebles poseídos por cualquier tipo jurídico por todos los miembros de la unidad familiar. No se considerarán recursos computables la propiedad o mera posesión de la vivienda habitual ni la prestación familiar por hijo a cargo, debiendo indicar en la declaración responsable de ingresos si el certificado integrado de prestaciones hace referencia al Ingreso Mínimo Vital o a la Prestación Familiar por Hijo a cargo.

Para las rentas bajas de autónomos, venta ambulante, se tendrán en cuenta unos ingresos mínimos equivalentes a la base de cotización del régimen de autónomos correspondiente al mes anterior a la solicitud de Ayuda Económica Familiar.

Topes de ingresos según IPREM 2021

Unidad familiar	Ingresos máximos anual/mensual
2 miembros	4.842,00 €/año 403,50 €/mes
3 miembros	5.810,40 €/año 484,20 €/mes
4 miembros	6.778,80 €/año 564,90 €/mes
5 miembros	7.747,00 €/año 645,58 €/mes
6 miembros	8.715,60 €/año 726,30 €/mes
7 miembros	9.684,00 €/año 807,00 €/mes
8 o más miembros	967,47 €/año más por cada miembro de la unidad familiar a partir del octavo (80,62 €/mes)

9.—Prioridades de asignación de las ayudas económicas familiares.

Entre las unidades familiares que cumpliendo los requisitos establecidos en los apartados 4 y 5 de las presentes bases, tendrán prioridad en la asignación de las ayudas, aquellas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Familias incluidas en Proyectos de Intervención de los equipos de familia (PAF y ETF) de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores de este Ayuntamiento.
- Familias numerosas.
- Familias monoparentales o con ausencia de un miembro clave para la manutención y/o cuidado de los y las menores (por defunción, separación, enfermedad,...).
- Familias con algún miembro con discapacidad igual o superior al 33% o en situación de dependencia.
- Familias con menores de reciente desinstitucionalización reintegrados a su familia de origen, o en proceso de reunificación familiar a punto de ultimarse.

10.—Cuantía de las ayudas.

El importe de las ayudas a conceder a una familia estará determinado por el número de menores de edad que convivan en el domicilio familiar con la siguiente distribución:

<i>Número de menores</i>	<i>Cuantía de la ayuda</i>
1 menor	282 €
2 menores	325 €
3 menores	353 €
4 menores	381 €
5 menores	480 €
6 menores	579 €
A razón de 99€ más por cada menor a partir del quinto	

11.—*Finalidad de las ayudas económicas familiares.*

Las Ayudas Económicas Familiares, dinerarias o en especie, deberán destinarse a la cobertura de necesidades de los menores atendiendo al siguiente orden de prioridad:

Anexo I

Gasto de las A.E.F. tras su otorgamiento

<i>Naturaleza del gasto</i>	<i>Permitido</i>	<i>No permitido</i>
1.º Necesidades básicas: Adquisición de alimentos, ropa, calzado, productos de aseo personal, higiene doméstica, leche de continuación y/o medicamentos (que requerirán en todo caso prescripción médica).	Productos de alimentación de primera necesidad. Ropa. Calzado con un límite de 40 € por par. Productos de aseo e higiene doméstica. Leche de continuación. Medicamentos: En todo caso requerirán prescripción médica	Bebidas alcohólicas. Alimentación elaborada. Productos que supongan un desequilibrio en la dieta de las/los menores: Bollería industrial, bebidas azucaradas, etc. Compra de alimentos de precio elevado que pudieran ser sustituidos por alimentos de similares características y menor precio. Gastos en restaurantes y/o comida a domicilio (pizzería, hamburguesería, etc.)
2.º Otras necesidades: Pañales, material escolar no financiado por la Consejería de Educación, acceso a recursos educativos que desempeñen una función de integración del menor, gastos derivados de transporte u otros que así se recojan motivadamente en el Informe Social.	Pañales Material escolar no financiado por la Consejería competente en materia de Educación, acceso a recursos educativos que desempeñen un función de integración de la persona menor. Gastos derivados de transporte u otros que así se recojan motivadamente en la prescripción del Informe Social.	Cualquier otro no descrito en permitido.
3.º Excepcionalmente: Alquiler, suministros básicos de electricidad, gas y agua así como adquisición de mobiliario y enseres básicos, que directamente incidan en el bienestar del menor.	Alquiler, suministros básicos, mobiliario y enseres básicos.	Cualquier otro no descrito en permitido.

El anexo será entregado a la persona solicitante, la cual firmará el recibí del mismo.

12.—*Temporalización y abono de las ayudas económicas familiares.*

Los pagos de las Ayudas Económicas Familiares dinerarias, puntuales o periódicas, se efectuarán mediante transferencia bancaria a favor de las personas beneficiarias en las cuentas bancarias aportadas por estos.

En el caso de ayudas en especie, el pago se realizará mediante transferencia bancaria previa realización del servicio o entrega del suministro y presentación de la correspondiente factura por parte del adjudicatario.

No se tramitará ninguna ayuda si no se ha justificado documentalmente la ayuda anterior en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Las ayudas económicas podrán tener carácter puntual o periódico. Con carácter general, las ayudas periódicas se concederán por un periodo de 3 meses, prorrogables por otros 3 meses a criterio de la Comisión Técnica, no pudiendo exceder del tiempo máximo de 6 meses salvo en casos excepcionales debidamente motivados en Informe Social. En estos casos, se podrán producir prórrogas, como máximo por 6 meses más, siempre que se hayan cumplido los objetivos intermedios del Proyecto de Intervención y persistan las circunstancias que motivaron su concesión con un pronóstico de evolución favorable en la situación familiar. Para la percepción de una nueva ayuda de carácter periódico deberán concurrir, como regla general, seis meses para la tramitación de otra.

13.—*Justificación de las ayudas económicas familiares.*

Las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas Familiares deberán justificar los gastos subvencionados en el plazo de un mes a partir de la recepción de la transferencia bancaria.

La justificación deberá presentarse en el Registro Complementario de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores de este Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bormujos, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la aportación de la siguiente documentación:

1.—Facturas debidamente cumplimentadas, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como, en su caso, otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil y debidamente estampillados en el original.

2.—Documentos acreditativos del pago de las facturas, pudiendo acreditarse mediante documento de transferencia bancaria o pago en efectivo mediante la mención de pagado impreso en la factura, o por cualquier otro medio válido que acredite el pago.

Los Servicios Sociales Comunitarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, emitirán un Informe expresando si los gastos presentados se adecuan a la finalidad de la subvención concedida.

14.—*Reintegro de las ayudas.*

Procederá el reintegro o devolución de las ayudas, con el interés de demora que corresponda desde el pago de la misma, si transcurrido el plazo de justificación no se presenta la documentación exigida previo requerimiento efectuado conforme a los artículos 70.3 y 92.1 del Real Decreto de 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.—*Incompatibilidades y excepciones.*

Las Ayudas Económicas Familiares reguladas en las presentes bases son incompatibles con los siguientes fines:

- Pago de hipoteca.
- Pago de multas y sanciones de cualquier índole.
- Pago de impuestos y tasas de las Administraciones Públicas.
- Tener abierto expediente de reintegro de Ayudas Económicas Familiares de otros periodos anteriores.
- La percepción de Ayudas Económicas de Emergencia Social y de carácter Socioeducativo pertenecientes a la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores. Cuando los menores se encuentren en situación de custodia compartida, podrán ser perceptores de esta ayuda ambos progenitores al 50% siempre que se reúnan los requisitos establecidos.

16.—*Documentación a aportar.*

El procedimiento de concesión de las ayudas será tramitado por los profesionales de la Comisión Técnica de Valoración en los supuestos de unidades familiares que cumplan los requisitos establecidos anteriormente. La documentación que debe aportar la persona solicitante para acreditar el cumplimiento de los requisitos es la siguiente:

- DNI/NIE/Pasaporte en vigor de todos los mayores de 14 años de la unidad familiar.
- Libro/s de Familia, dónde figuren los/las menores.
- En su caso, Convenio regulador o Auto de Medidas Paterno Filiales, dónde consten las pensiones complementarias y/o de alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la denuncia actualizada.
- Acreditación ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, el que proceda en cada caso:
 - * Nómina del mes anterior a la fecha de solicitud.
 - * Autónomos: Documentación acreditativa del pago de la última cuota de cotización a la Seguridad Social previa a la fecha de presentación de la solicitud, así mismo deberán aportar certificado de retención a cuenta del I.R.P.F., Declaración trimestral de autónomo anterior a la fecha de solicitud.
 - * Pensionistas: Certificado expedido por el INSS en el que figure la cuantía de la pensión mensual.
 - * Desempleados: Informe de periodos de inscripción del SAE, al menos 3 meses anteriores a fecha de solicitud. Certificado del SEPE en relación a percepción de prestaciones.
- Vida Laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En los casos en los que no se haya estado dado de alta nunca en la Seguridad Social, el documento a aportar se denomina «Situación actual del trabajador».
- Informe Integrado de Prestaciones actualizado expedido por la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Matrícula en centro educativo oficial del curso actual, en el caso de hijos/as entre 16 y 18 años de los que no se presente documentación acreditativa de ingresos.
- Certificado de Bienes Inmuebles actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, expedido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Cualquier otro documento que acredite la concurrencia de circunstancias especiales: Familia numerosa, discapacidad, dependencia, etc.
- Documentación acreditativa de la necesidad específica de los y las menores que no se pueda atender, cuando sea preceptiva.
- Declaración responsable de ingresos y de gastos corrientes de la unidad familiar en el mes anterior, y de veracidad de los datos en ella contenidos. Por gastos corrientes se entienden: Los suministros, hipoteca o alquiler de la vivienda habitual, préstamos personales (aportar recibos y documentación justificativa del concepto para el que ha sido concedido), pago de pensiones alimenticias y/o compensatorias. Quedan excluidos los gastos por sanciones, tasas municipales e impuestos.

No será necesario aportar documentación que ya obre en poder de los Servicios Sociales Comunitarios.

Por todo lo anterior resuelvo:

Primero.—Aprobación de las bases para la convocatoria de Ayudas Económicas Familiares 2021-2022 por concesión directa, sujetas a financiación de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, contenidas en la parte expositiva de la presente resolución.

Segundo.—Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Dar cuenta de la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Tesorería.

Lo que se hace público para general conocimiento en Bormujos a la fecha de la firma electrónica.

Bormujos a 13 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

4W-10463

CANTILLANA

Bases de selección de funcionario interino para provisión de puesto de Intervención del Ayuntamiento de Cantillana y formación de bolsa de interinidad.

Primera.—*Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión inmediata del puesto de trabajo de intervención, clase segunda, mediante nombramiento interino, en virtud de proceso selectivo convocado al efecto, al encontrarse la titular del puesto en comisión de servicios

en otro Ayuntamiento, y siempre que no sea posible su provisión temporal por habilitado nacional. Adicionalmente, también será la constitución de una bolsa de trabajo a la que acudir en el caso de que, en el futuro, quede vacante dicho puesto de trabajo.

Dicha convocatoria cumple con lo dispuesto en el artículo 53 del 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, a efectos de proponer a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local el nombramiento interino del candidato.

Habiendo quedado la anterior convocatoria desierta, la necesidad de cobertura de la plaza es urgente e inaplazable por la disfuncionalidad que genera la cobertura del puesto mediante el nombramiento accidental para periodos de corta duración, y en el caso de que no fuese posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos legalmente establecidos, o en tanto en cuanto cubra por funcionario habilitado, no es posible dejar sin desempeñar tales funciones. Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una bolsa.

Segunda.—*Publicidad.*

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, la convocatoria del presente proceso se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y las bases estarán expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, con indicación de:

Objeto de la convocatoria: Nombramiento en régimen de interinidad para cubrir el puesto de trabajo de Intervención.

Contenido funcional del puesto de trabajo: El determinado en el artículo 4 del 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.

Tercera.—*Requisitos.*

Podrán participar en el procedimiento selectivo los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que 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) Las personas aspirantes deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso, deberá, además, acreditar ante al Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.—*Presentación de solicitudes.*

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

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Cantillana (<https://sedecantillana.dipusevilla.es>). A tal efecto, en la pantalla de inicio de la sede electrónica, estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la «Convocatoria para la provisión del puesto de Interventor en régimen de interinidad». Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando el modelo de instancia y registrando posteriormente la solicitud.

El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

- b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento que se encuentra en la dirección electrónica indicada.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. y de la titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de los méritos en original o fotocopia simple.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de derecho de examen de 31,83€, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho período causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante orden de transferencia efectuada a favor de «Ayuntamiento de Cantillana. Derechos de Examen» a la cuenta ES23 2100 8397 9222 0006 9014 debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar «Pruebas selectivas Interventor Interino Ayuntamiento de Cantillana».

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud conforme se indica en el apartado presentación de solicitudes.

Quinta.—*Lista de admitidos y excluidos.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el plazo de diez días hábiles a partir de esa publicación, los aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha de reunión para la baremación de méritos.

Sexta.—*Órgano de selección.*

Los miembros del tribunal de selección se designarán mediante Decreto de Alcaldía.

La designación de los miembros del tribunal incluirá, en su caso, la de los respectivos suplentes.

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

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y este no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, indistintamente.

En cada reunión podrán participar en el tribunal, los miembros titulares, y en su ausencia, los suplentes; pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la reunión, se ausentara el presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas de interpretación de estas bases y para adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden de las pruebas selectivas.

El Secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, aún cuando se celebren varias sesiones.

La Alcaldía podrá designar asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al Tribunal en las pruebas en las que este lo precise sin que, en ningún caso, tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración con dicho tribunal y a propuesta del mismo.

Séptima.—*Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de una fase:

A) Fase de Concurso. Consistirá en la valoración de los méritos indicados en la base, debidamente acreditados por los aspirantes. Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración. En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal, los distintos méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

1.—Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera: Puntuación máxima 6 puntos.

- a.1. Por cada semestre de servicios efectivos prestados como personal de un Ayuntamiento, en plaza o puesto de Intervención reservado a funcionarios de Administración Local de Carácter Nacional: 0,40 puntos.
- a.2. Por cada semestre de servicios efectivos prestados como personal de un Ayuntamiento, en plaza o puesto de Secretaria-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local de Carácter Nacional: 0,30 puntos.
- a.3. Por cada semestre de servicios prestados como personal de cualquier Administración Pública u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de la Administración General Grupo o categoría equivalente al subgrupo A1 y desempeñando iguales o similares funciones a las del puesto convocado: 0,20 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración competente.

Los períodos acreditados se computarán globalmente. Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados no serán computadas, Los contratos de trabajo o nombramientos a tiempo parcial serán computados según su coeficiente.

En todo caso, la valoración de los servicios prestados de forma simultánea en los apartados a.1, a.2 y a.3 es incompatible, valorándose el de mayor puntuación.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por fedatario público administrativo del Organismo Público en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida Laboral.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continua vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

2.—Por superación de pruebas selectivas: Puntuación máxima 2 puntos.

- b.1. Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos.
- b.2. Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,3 puntos.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado del Instituto Nacional de Administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

3.—Cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 2 puntos.

c.1. Por la participación como asistente o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por MAP, INAP, IAAP, Consejerías de la Junta de Andalucía u entidades de ellas dependientes, Diputaciones Provinciales o cualquier otra Administración Pública, Centro de estudios homologados, Organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, así como universidades que tengan relación con la plaza convocada o por una entidad privada de reconocida solvencia.

1. De 15 a 50 horas lectivas: 0,05 puntos.
2. De 51 a 100 horas lectivas: 0,1 puntos.
3. De 101 horas lectivas o más: 0,2 puntos.

Para acreditar la realización de cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento deberá aportarse certificado emitido por el Organismo o Centro que los impartió en el que conste el contenido del curso y las horas de formación.

Para formar parte de la Bolsa que se constituirá una vez finalizado el proceso selectivo, es necesario haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en el apartado referente a la experiencia profesional.

Octava.—*Listado de aprobados y propuesta del Tribunal.*

Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes, el Tribunal en un plazo de cinco días hábiles procederá a la baremación de los méritos alegados en la fase de concurso.

En caso de empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

El tribunal calificador elevará al órgano competente propuesta de resolución en la que se contenga la relación provisional de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas al objeto de que se publique simultáneamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cantillana, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará propuesta al órgano competente para que dicte resolución por la que se apruebe la persona aspirante que haya superado el proceso.

Novena.—*Toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de cinco días naturales:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Originales del título exigido en la convocatoria (o del justificante del abono de las tasas para su expedición).
- Originales de los méritos alegados.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que haya aportado el aspirante determinará el decaimiento del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios, no sea nombrada, o de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que, habiendo obtenido al menos la mitad de los puntos, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de seis meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Presentada la documentación reseñada, se elevará propuesta de nombramiento por el Alcalde-Presidente ante la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para que nombre al aspirante seleccionado Interventor Interino de este Ayuntamiento, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Interventor con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que se incorpore el titular del mismo a dicho puesto o este sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Décima.—*Bolsa de trabajo.*

Con todos los aspirantes ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo, con una vigencia de dos años de duración, que será prorrogable anualmente de forma tácita, en tanto no se forme nueva bolsa, hasta un máximo de seis años, a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir el puesto de Interventor, cuando se halle vacante y no sea posible cubrirlo por un funcionario con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía-Presidentencia a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el 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, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Undécima.—*Incidencias.*

1) Durante la tramitación del proceso de selección los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesados en el desempeño de este puesto podrán manifestar por escrito al Presidente de la Corporación su interés en ello y en este caso continuará el procedimiento de selección de interino, pasando a formar parte de la bolsa de trabajo todos los aspirantes que hayan superado la calificación mínima.

2) Si durante la vigencia del nombramiento interino, un funcionario con habilitación de carácter nacional que reúna los requisitos para su desempeño, solicitase cubrir la plaza con un nombramiento provisional, este se realizará en los términos y con los efectos previstos en el 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.

3) En caso de que tome posesión un funcionario con habilitación de carácter nacional, el funcionario interino cesará automáticamente y se incorporará a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaba inicialmente.

4) En caso de que se produzca el cese del Interventor interino al tomar posesión un funcionario con habilitación de carácter nacional, y este cesara en un corto periodo de tiempo, será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si el titular de la entidad local lo propusiera a la Dirección General de Administración Local.

5) En todo caso el funcionario interino cesará automáticamente cuando el puesto de trabajo que ocupe sea provisto de manera efectiva por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sea mediante nombramiento definitivo, nombramiento provisional, comisión de servicio o acumulación de funciones.

ANEXO I
Modelo de solicitud

D./D.^a _____, con DNI n.º _____,
domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____, n.º _____ piso _____,
del municipio de _____, provincia _____, Código postal _____,
con n.º de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____

Expone:

Primero.—Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Interventor del Ayuntamiento de Cantillana, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número _____ de fecha _____.

Segundo.—Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

Tercero.—Que declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Cuarto.—Que junto con la presente solicitud, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente - Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa.

Por todo ello, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ 20____.

El solicitante.

Fdo.: _____.

Cantillana a 14 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

34W-10522

CANTILLANA

Doña Marta Gómez Ojeda, Secretaria General del Ayuntamiento de esta localidad.

Certifica: Que por la Junta de Gobierno Local de este municipio, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2021, se ha adoptado el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Acuerdo sobre ampliación de plazo de presentación de solicitudes para la constitución de bolsa de empleo para el nombramiento con carácter temporal como funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de junio de 2021, se aprobaron las Bases que han de regir la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento con carácter temporal, de funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico, adscrito al Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla).

Visto que las citadas Bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 148, de 29 de junio de 2021.

Teniendo en cuenta que se ha detectado un error en la tramitación del presente procedimiento, pues la Bases no fueron publicadas en el tablón de anuncios electrónico, tal y como se disponía en la Base Cuarta de las citadas.

Resultando las Bases de los procesos selectivos «Ley» de los procedimientos, de obligado cumplimiento tanto para los interesados como para la Administración, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece la posibilidad de rectificar errores del procedimiento de oficio, o a solicitud de los interesados.

Visto cuanto antecede, de conformidad con los artículos 45.1 y 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda:

Primero.—Conceder un nuevo plazo de diez días para presentación de solicitudes para la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento con carácter temporal, de funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico, adscrito al Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla).

Segundo.—Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.»

Y para que así conste a los efectos que se consideren oportunos, con la salvedad que establece el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa.

En Cantillana a 1 de diciembre de 2021.—La Secretaria General, Marta Gómez Ojeda. V.º B.º la Alcaldesa, Ángeles García Macías.

34W-10210

CASTILLEJA DE LA CUESTA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 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, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla:

Por resoluciones de Alcaldía núm. 1388/21 y núm. 1389/21 de fecha 15 de diciembre de 2021, se nombran funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza de Técnico, Subescala de Gestión, Escala de Administración General. Grupo A2, a las siguientes personas:

- Doña María Consuelo Jiménez Buiza.
- Don Francisco José Carmona Palma.

Lo que se hace saber para general conocimiento y en lo dispuesto de la base 8.º de la convocatoria.

Castilleja de la Cuesta a 15 de diciembre de 2021.—La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, Ángeles Rodríguez Adorna.

34W-10516

CASTILLEJA DE LA CUESTA

La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, por resolución número 1384/2021 de 14 de diciembre, y tras quedar vacante la categoría de Gestor/a de Obras y Servicios de la línea 6, según acta de selección, publicada con fecha 9 de noviembre del presente año en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, correspondiente al proceso selectivo para la contratación mediante nombramiento como funcionario/a interino/a por programas a tiempo completo y con carácter temporal de dos plazas de Titulados/as Universitarios/as y dos plazas de Empleados/as Administrativos/as, que conformará la línea 6 «Oficina de Gestión del Plan» en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la provincia de Sevilla, tras la renuncia producida por la titular de la plaza de Gestor de Obras y Servicios, y no habiendo personal en lista de espera, acuerda:

«Aprobar la convocatoria y bases generales de selección reguladoras de las pruebas selectivas de acceso concurso oposición, para la bolsa de empleo para la plaza vacante de personal funcionario en la línea de actuación del Subprograma de Empleo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, que a este efecto se relaciona:

Línea 6.—*Oficina de Gestión del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial.*

Contratación de la siguiente categoría profesional, durante ocho meses máximo, a jornada completa:

Categoría: Licenciatura/Diplomatura/Grado en Ciencias Sociales y/o Jurídicas, Económicas, Administración de Empresas, Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias del Trabajo, Ingeniería Industrial, Empresariales, Graduado Social. (A2) – 1 Plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los textos íntegros de las bases se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (www.castillejadelacuesta.es).

Castilleja de la Cuesta a 15 de diciembre de 2021.—La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, Ángeles Rodríguez Adorna.

34W-10466

ESPARTINAS

La Alcaldía con fecha 17 de diciembre de 2021, mediante resolución 1270-2021,1 adoptó entre otros, el acuerdo de la aprobación de la oferta ordinaria de empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Resolución de Alcaldía:

Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de junio de 2021, se aprobó, juntamente con el presupuesto municipal, la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2021, siendo publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia núm.163, de fecha 16/07/2021.

Visto que, en la citada plantilla, figura vacante y dotada presupuestariamente una plaza de funcionario de Arquitecto, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales, por medio del presente resuelvo:

Primero. Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo, personal funcionario.

Categoría/funcionario	Grupo	Escala	Subescala	Nivel complemento destino
Arquitecto	A1	Administración Especial	Técnica	28

Funcionario de Carrera, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, categoría de Arquitecto (A1), nivel de complemento de destino 28.

Segundo. Publicar la oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma» correspondiente.

Tercero. Convocar la plaza ofertada en ejecución de la presente oferta de empleo público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Contra el presente acto, que es definitivo en la vía administrativa se podrá interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente día siguiente al de su publicación, recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 114, de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo. Igualmente cabe recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir de la publicación del presente acto administrativo (en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o del que debe entenderse presuntamente desestimado). También se podrá utilizar cualquier otro recurso que consideren procedente los interesados.

En Espartinas a 18 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa Presidente, Cristina los Arcos Llana.

2W-10600

ESPARTINAS

La Alcaldía con fecha 17 de diciembre de 2021, mediante resolución 1269/2021 adoptó entre otros, el acuerdo de la aprobación de la lista definitiva de la oferta extraordinaria de empleo público de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Resolución de Alcaldía.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar y publicar la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de 2021 hasta el 100 por ciento de las plazas que, han estado dotadas presupuestariamente, y han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente en base al artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, por el artículo 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y son las que a continuación se relacionan:

<i>Personal funcionario:</i>					
Grupo/subgrupo	Nivel C.D.	Denominación	Escala	Subescala	N.º vacantes
A1	23	Asesor Jurídico	Administración Especial	Técnica	1
A2	24	Arquitecto Técnico	Administración Especial	Técnica	1
C2	14	Auxiliar Administrativo	Administración General	Auxiliar	3
A1	28	Técnico Superior	Administración Especial	Técnica	1
A2/C1	20	Encargado Mantenimiento	Administración Especial	Técnica	1
A2	26	Técnico de Gestión	Administración General	Técnica	5
A1/A2	26	Técnico Superior	Administración Especial	Técnica	1
C1	20	Administrativo	Administración General	Administrativa	5
C1	20	Técnico Auxiliar Informático	Administración Especial	Técnica	1
A2	24	Técnico Participación Ciudadana y Comunicación	Administración Especial	Técnica	1
					20

Personal laboral

Grupo de clasificación	Nivel C.D.	Denominación	N.º Vacantes
C1	20	Maestro Jardinero	1
C1/C2	20	Encargado	3
C1/C2	18	Oficial de 1.º	10
C2	16	Operario Especialista	1
Agrupación profesional	14	Peón Mantenimiento	14
A2	24	Técnico Turismo Cultura	1
C2	14	Auxiliar Administrativo	3
C2	14	Monitor Deportivo	1
A2	24	Técnico Medio	1

Personal laboral

Grupo de clasificación	Nivel C.D.	Denominación	N.º Vacantes
C2	14	Conductor	1
C2	14	Conserje	2
C1	20	Oficial Administrativo	2
C1/C2	20	Encargado Mantenimiento/Limpieza	1
Agrupación profesional	14	Peón Mantenimiento/Limpieza	5
			46

Organismo Autónomo Local De Espartinas Personal Funcionario:

Grupo / Sub-grupo	Nivel C.d.	Denominación	Escala	Subescala	N.º Vacantes
A2	24	Trabajador social	Administración especial	Técnica	3
A2	24	Educador social	Administración especial	Técnica	1

Personal laboral			
Grupo de clasificación	Nivel C.D.	Denominación	N.º vacantes
A1	26	Asesor Jurídico	1
A2	24	Agente de Igualdad	1
A2	24	Técnico Biblioteca	1
A2	24	Técnico de Cultura	1
A2	24	Agente de Desarrollo Local	1
A2	24	Técnico de Recursos Humanos	1
A2	24	Técnico Económico	1
C1	20	Administrativo	2
C2	14	Auxiliar Biblioteca	2
C2	14	Auxiliar Administrativo	1
Agrupación profesional	14	Auxiliar Ayuda Domicilio	17
Agrupación profesional	14	Conserje	2
Agrupación profesional	14	Monitor	1
			32

Segundo: Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el portal web del Ayuntamiento de Espartinas y tablón de anuncios.

Tercero: Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente oferta extraordinaria de empleo público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Cuarto: Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal en cada uno de los ámbitos afectados.

Quinto: Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Contra el presente acto, que es definitivo en la vía administrativa se podrá interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente día siguiente al de su publicación, recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Igualmente cabe recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir de la publicación del presente acto administrativo (en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o del que debe entenderse presuntamente desestimado). También se podrá utilizar cualquier otro recurso que consideren procedente los interesados.

En Espartinas a 18 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa Presidente, Cristina los Arcos Llanea.

2W-10601

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 15 de diciembre de 2021, en relación con el punto del orden del día:

Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar inicialmente el Presupuesto General Ayuntamiento de Gelves para el ejercicio 2022 consolidado con el de su Sociedad Mercantil Puerto Gelves, S.L.

Segundo.—Exponer el presente acuerdo inicial en el «Boletín Oficial» de la provincia durante el plazo de quince días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Gelves al día de la fecha. La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

Se procede a su aprobación con los 14 Concejales y Concejales asistentes, de los 17 de derecho, con el voto favorable del Grupo Municipal Socialista (8) y Grupo Municipal Contigo Somos Democracia (1), con la abstención del Grupo Municipal Ciudadanos (2), y con el voto en contra del Grupo Municipal Popular (2), del Grupo Municipal Adelante Gelves (1) y el Grupo Municipal Vox (1).

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Gelves a 15 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

34W-10488

LANTEJUELA

Que el Pleno del Ayuntamiento de esta localidad en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos C27, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto para la cofinanciación de gastos PFOEA 2021.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 15 de noviembre de 2021, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
171	62205	Urbaniz. Nuevo Parque en P.I. La Fuentecilla	11.845,43
342	62206	Adec. zona delantera edificio de uso deportivo en Polideportivo Municipal	7.768,04
TOTAL GASTOS			19.613,47

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
153	61907	Vías públicas/Otras inversiones de reposición en infraest. y bienes destinados al usogeneral/Aportac. Municipal plus extrasalarial PFOEA y PEE 2021	19.613,47
TOTAL GASTOS			19.613,47

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Lantejuela a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

34W-10479

LANTEJUELA

Que el Pleno del Ayuntamiento de esta localidad en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos C28, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto para la cofinanciación de gastos.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 15 de noviembre de 2021, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
338	22699	Fiestas populares y festejos/Otros gastos diversos	20.000,00
171	21003	Medio Ambiente/Parques y Jardines/Infraestructura y bienes naturales	5.000,00
TOTAL GASTOS			25.000,00

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
162	62400	Recogida, gestión y mantenimiento de residuos/Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios/Elementos de Transport./Adquisición vehículo recogida residuos sólidos	25.000,00
TOTAL GASTOS			25.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Lantejuela a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

34W-10480

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha de 14 de diciembre de 2021, por esta Alcaldía-Presidencia, se ha dictado la resolución que literalmente se transcribe:

«Decreto 2377/2021: De Alcaldía-Presidencia de 14 de diciembre de 2021, sobre recusación y renuncia de vocal del tribunal de selección de siete plazas de Policía Local y nombramiento de nuevo vocal.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 287 de 5 de marzo de 2020, se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo de siete plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, las cuales se publicaron en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla núm. 59 de 12 de marzo de 2020.

En virtud de Decreto de Alcaldía de 18 de marzo de 2021, se procedió al nombramiento de los miembros del tribunal de selección, designándose como vocal 2 a J.M.T. con DNI ***7581**.

Habiéndose iniciado el proceso selectivo y desarrollado sin incidencia alguna las pruebas de aptitud física, el pasado 17 de noviembre de 2021 se celebró la segunda prueba, prueba de conocimientos, integrada por un examen tipo test y un supuesto práctico.

Con posterioridad, el 22 de noviembre de 2021, por un aspirante, J.M.L.R con DNI ***1259** se presenta escrito de recusación contra el referido vocal del tribunal, alegando que el mismo se encuentra incurso en causa de abstención del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, concretamente la del apartado 2,e) «Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar». Según el escrito de recusación, el funcionario miembro del tribunal, ejerce como preparador de oposiciones, dando clase a varios opositores inmersos en el proceso, en concreto se cita a C.N.C. y F.A.C.G. A pesar de que el reclamante dice tener pruebas, no se aporta ninguna de ellas al escrito de recusación.

Por otro lado, manifiesta que, antes del inicio de la prueba de conocimientos, un aspirante formuló preguntas sobre el contenido de la prueba, en concreto productos pirotécnicos y vehículos VMP, materias cuyo conocimiento exigía la realización del caso práctico, considerando el interesado que se produjo la filtración del supuesto práctico antes de su realización. A pesar de que el reclamante dice tener pruebas, no se aporta ninguna de ellas al escrito de recusación, solicitando la anulación y repetición de la segunda prueba de la oposición.

Habiéndose dado traslado al funcionario recusado, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, por el mismo se presenta escrito el 7 de diciembre de 2021, en el que pone de manifiesto que ha prestado ayuda a algunos opositores sobre la preparación de diversas oposiciones, si bien, en ningún momento se ha prestado bajo la consideración de relación de servicio o de prestación de servicio profesional alguno. Además, se indica que, desde hace algunos años, debido, probablemente, a la práctica inexistencia de convocatorias de oposiciones en los distintos Cuerpos de Seguridad, sumado a los efectos de la pandemia, no ha recibido solicitud de ayuda y, por tanto, no ha tenido contacto con opositores. Por todo ello, el Sr. J.M.T. informa que no concurre en él la causa de recusación invocada por el recurrente. No obstante y, con el objeto de despejar las posibles dudas que pudieran producirse y para garantizar la mayor transparencia posible, así como facilitar el proceso de selección, presenta renuncia como miembro del Tribunal.

A la vista de lo anteriormente expuesto, y a la vista de lo dispuesto en el art. 24 LRJSP que establece que si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días y, entendiéndose que el Tribunal de selección se considerara dependiente de esta Alcaldía como órgano que haya nombrado al presidente del tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por ello, corresponde a esta Alcaldía resolver sobre el incidente de recusación planteado.

En base a lo anterior y considerando la no aportación de pruebas que avalen la existencia de la causa de abstención alegada, la cual es rechazada por el funcionario afectado, que, no obstante, presenta renuncia al nombramiento, resuelvo:

Primero. No apreciar la existencia de causa de abstención/recusación del artículo 23.2,e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público alegada contra el Sr. J.M.T., Vocal 2 del tribunal de selección designado en el proceso selectivo de siete plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en virtud de Decreto de esta Alcaldía de 18 de marzo de 2021.

Segundo. Aceptar la renuncia presentada por el Sr. J.M.T., designado como Vocal 2 del tribunal de selección en el proceso selectivo de siete plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en virtud de Decreto de esta Alcaldía de 18 de marzo de 2021.

Tercero. Modificar el dispositivo segundo del Decreto referido en el punto anterior, nombrando Vocal 2 del indicado tribunal a don Jorge Gómez Espinosa, Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Cuarto. Con el objetivo de despejar la más mínima duda que pudiera existir sobre la imparcialidad y objetividad de la segunda prueba de la oposición a que se refiere el presente Decreto, así como del principio de igualdad de los aspirantes, instar al Tribunal de Selección a valorar la conveniencia de anulación de la prueba de conocimientos celebrada el pasado 17 de noviembre de 2021 y a la repetición de la misma.

Quinto. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, sirviendo la publicación de notificación a todos los interesados.

Contra la presente resolución no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 24.5 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

6W-10515

PALOMARES DEL RÍO

Corrección de errores

Que por resolución de Alcaldía n.º 1217/2021, de fecha 15 de diciembre, se aprobó la corrección de errores de la aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 del Ayuntamiento de Palomares del Río, del siguiente tenor literal:

«Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 3 de diciembre de 2021 fue aprobada la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Palomares del Río, correspondiente al año 2021.

Habiéndose detectado un error material en el grupo de clasificación de la plaza de personal funcionario denominada Ordenanza-Notificador, es necesario corregir dicho error, de tal forma que en lugar de «C1» debería poner «C2».

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, que permite rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Resultando finalmente, que la competencia para aprobar la oferta de empleo público corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y que esta atribución fue delegada en la Junta de Gobierno mediante resolución de Alcaldía n.º 528/2019, de 26 de junio, se hace necesaria la avocación de dicha competencia por razones de urgencia, para la aprobación de dicha corrección de errores.

Por todo ello, esta Alcaldía, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, resuelve:

Primero.— Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante resolución de esta Alcaldía núm. 528/2019, de 26 de junio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la ley 40/2015, de 1 de octubre del RJSP, y en base a lo dispuesto en el art. 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por los motivos de urgencia expuestos en los antecedentes de esta Resolución.

Segundo.— Corregir el error detectado en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 3 de diciembre de 2021, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2021, en lo referido al puesto de «Ordenanza-Notificador», quedando el texto como sigue:

Personal funcionario: Funcionarios de Carrera:

Grupo	Escala	Subescala	N.º vacante	Denominación	Sistema de acceso
C2	Admón. Gral.	Subalterna	1	Ordenanza-notificador	Promoción interna

Segundo.— Publicar esta corrección de errores de la oferta de empleo público, con carácter de urgente, en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.— Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.»

Lo que se hace público para general conocimiento, adviniéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto.

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

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Palomares del Río a 15 de diciembre de 2021.—La Secretaria General, Inés Piñero González-Moya.

6W-10500

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que esta Alcaldía, por Resolución n.º 2021-1671, de fecha 15 de diciembre de 2021, ha acordado aprobar la oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se detallan para el año 2021, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Personal funcionario

Escala Administración General:

Denominación	N.º	Grupo	Procedimiento	Titulación
Técnico Administración General	1	A1	Oposición libre	Licenciado/a en Derecho/Económicas

Escala Administración General:

Denominación	N.º	Grupo	Procedimiento	Titulación
Administrativo Negociado Tramitación	1	C1/C2	Promoción interna	Bachiller Superior/ BUP/FP Grado medio o equivalente/ Certificado profesionalidad nivel 2

Escala Administración Especial:

Denominación	N.º	Grupo	Procedimiento	Titulación
Operador Informático	1	C1/C2	Promoción interna	Bachiller Superior/ BUP/FP Grado medio o equivalente/ Certificado profesionalidad nivel 2

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

6W-10519

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que encontrándose vacante la plaza de Juez de Paz titular y sustituto de esta localidad, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública a fin de que los interesados que reúnan los requisitos legalmente establecidos presenten su solicitud en las oficinas municipales, en horario de 9.00 a 14.00 horas, durante el plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de los Infantes a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

6W-10508

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Por resolución de la Alcaldía n.º 394/2021, de fecha 14 de diciembre de 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo y superado el curso de ingreso en los Cuerpos de la Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, se ha efectuado el nombramiento de don Francisco José Fernández Blanco, con DNI n.º 47.335.344-X, para cubrir una plaza de Policía Local vacante en este Ayuntamiento, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Policía Local y Categoría Policía.

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

La Puebla de los Infantes a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

6W-10512

LA RODA DE ANDALUCÍA

Doña Josefa Valverde Luque, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el pasado 26 de noviembre de 2021, adoptó por unanimidad el acuerdo de aprobación inicial en relación al Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos».

Dicho expediente queda expuesto al público por plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual podrán los interesados examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes en el Registro General.

Asimismo durante este período de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía <http://www.larodadeandalucia.es>.

Se incluye el texto íntegro del citado Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, Transparencia Pública de Andalucía.

«REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ADMISIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS «PLAZA DE ABASTOS»
DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCÍA

TÍTULO PRIMERO

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto.*

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, así como los derechos y obligaciones de sus usuarios o beneficiarios.

Corresponde al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía la aprobación y, en su caso, modificación del presente Reglamento.

Artículo 2. *Definición del vivero de empresas.*

El Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» es una acción impulsada por el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión a las nuevas empresas.

El Vivero cederá temporalmente el uso de un espacio a las nuevas empresas beneficiarias y éstas, además, podrán disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

El Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» se constituye como un espacio físico, de iniciativa pública, cuyo objeto es facilitar el establecimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas o la viabilidad de empresas ya existentes, para su posterior inserción en el mercado.

El objetivo fundamental es el apoyo al surgimiento y continuidad de empresas de reciente creación y proyectos de autoempleo que, por su viabilidad, puedan contribuir en términos económicos, comerciales, de empleo, etc. al desarrollo del municipio, favoreciéndose aquellos que por su interés social o estratégico, así se determinen.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario del existente en la estructura económica actual de nuestro municipio.

El vivero de empresas ofrece los siguientes servicios:

6 despachos de una superficie variable entre 15 m² y 27 m², dotados de infraestructuras de electricidad.

Áreas y servicios comunes: Aula de reuniones o formación, un espacio común, aseos, limpieza y mantenimiento de zonas comunes de lunes a viernes. Las áreas comunes constan de 3 locales con una superficie de 50,71 m², 57,04 m² y 107,23 m².

TÍTULO SEGUNDO

Selección de proyectos empresariales

Artículo 3. *Beneficiarios.*

Se considerarán como candidatos aquellos proyectos de creación de negocio y empresas en funcionamiento, que cumplan los requisitos previos que se expresan en el artículo 4 de este Reglamento y cuyo proyecto empresarial sea considerado viable. Serán beneficiarios personas físicas o jurídicas habilitadas legalmente para el ejercicio de las funciones declaradas.

Artículo 4. *Requisitos previos.*

a) El Vivero está destinado a empresas de nueva o reciente creación que vayan a desarrollar preferentemente una actividad novedosa o innovadora en el municipio. Para la consideración de empresa de nueva o de reciente creación se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del correspondiente notario, en caso de sociedades, y para el caso de personas físicas, la fecha más antigua del alta en el Régimen Especial de los trabajadores Autónomos. Se prestará especial atención en la verificación de la antigüedad del negocio declarada.

b) La empresa candidata ha de ser una PYME y su capital no ha de estar participado en más de un 25% por una sociedad que no sea PYME.

Artículo 5. *Actividades excluidas.*

Actividades que perjudiquen el desarrollo normal del Vivero y la convivencia en el mismo, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno. La justificación de las causas de la exclusión por este concepto han de recogerse por escrito en informe del órgano competente del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

Quedan también excluidas las actividades enmarcadas en el ámbito de la hostelería, tales como bares, restaurantes, cafeterías, etc.

Artículo 6. *Petición.*

El proceso de selección se considerará iniciado desde la fecha en que se presente la documentación completa, entre la que se incluirá una solicitud firmada por un representante de la empresa. Se articularán unas fichas de petición de información (ver ANEXO 1) con objeto de facilitar contactos posteriores.

Artículo 7. *Punto de información.*

El Ayuntamiento de La Roda de Andalucía se constituye como punto de información y departamento responsable de la selección de los proyectos empresariales que van a incorporarse al Vivero de Empresas «Plaza de Abastos». Garantizará la transmisión de los datos necesarios para que el promotor conozca las instalaciones, los servicios que se prestan, las características del contrato de prestación de servicios, los precios vigentes y la metodología del proceso selectivo. A los promotores que deseen iniciar el proceso selectivo, se les facilitará la siguiente documentación:

— Reglamento regulador del funcionamiento del vivero y planos del centro.

Artículo 8. *Documentación exigida.*

a) Se considerará completa la documentación cuando aporte los materiales imprescindibles para el estudio de la propuesta. Estos vienen expresados en la solicitud de oficinas, (ver Anexo 2). En concreto se acompañará a la solicitud:

1. D.N.I. del promotor o C.I.F. de la empresa.
2. Currículum Vitae del promotor o promotores.
3. Plan de Empresa (acompañando justificantes de los datos económicos registrados por la empresa en caso de que la empresa ya esté en funcionamiento), incluido su Plan de Viabilidad.
4. Escritura de Constitución debidamente registrada (para el caso de sociedades) y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (para el caso de personas físicas).
5. Declaración censal de alta en el Censo de Obligaciones Tributarias o en el censo que lo sustituya. (Modelo 036).

b) Únicamente las empresas no constituidas podrán entregar los dos últimos documentos, junto con el C.I.F., con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la firma del contrato, siéndoles conservada la fecha de la solicitud.

Artículo 9. *Lugar de entrega de solicitudes.*

La solicitud acompañada de la documentación deberá entregarse en la Oficinas Municipales del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía. Como comprobante de recepción se entregará un duplicado de la solicitud con fecha y sello del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

Artículo 10. *Estudio de proyectos.*

a) El órgano competente se ocupará del estudio e informe previo de las solicitudes de admisión así como, en su caso, de las prórrogas de permanencia y de la resolución de los conflictos de convivencia entre las empresas o empresarios que ocupen el vivero.

b) Durante el tiempo de estudio de los proyectos, se podrán exigir cuantos datos se precisen para la correcta valoración de los citados. No se considerarán imputables al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía las posibles demoras en el proceso producidas por la tardanza en aportar los datos mencionados.

Artículo 11. *Concurrencia de solicitudes.*

A efectos de la selección, se considerará que una serie de proyectos concurren en la solicitud de un local cuando se disponga, en un plazo inferior a un mes, de la documentación completa de dos o más proyectos, orientados hacia una misma oficina. En este caso, los proyectos concurrentes serán sometidos a una fase de baremación, regulada en el artículo 13, en el que se ponderarán determinados criterios.

Artículo 12. *Dictamen de viabilidad.*

a) El estudio de la viabilidad del proyecto recoge el análisis de las áreas fundamentales del negocio extraídas de los datos y planteamientos del plan de negocio. La ficha técnica de evaluación, que recoge las puntuaciones otorgadas a cada una de las áreas, figura en el Anexo 5. El informe técnico que contempla la evaluación citada y la justificación de las puntuaciones, es el denominado Dictamen de Viabilidad y su estructura se acompaña en el Anexo 4.

b) Asimismo se podrá incorporar valoración de otras circunstancias que comporte la petición, tales como interés público, oportunidad, conveniencia o necesidad para la empresa, etc. Este factor se valorará de igual forma que el resto de áreas del citado Anexo 5.

Artículo 13. *Baremo selectivo.*

Para los casos en que se produzca concurrencia de solicitudes, los proyectos que sean considerados beneficiarios a efectos del artículo 3, y que hayan recibido los informes favorables citados en el artículo 12, serán ponderados considerando los siguientes criterios:

1. Proyección futura / viabilidad.
2. Antigüedad del negocio.
3. Tipo de actividad desarrollada o prevista.
4. Número de empleos que crea.
5. Fomento del empleo en colectivos desfavorecidos.
6. Empresas de Economía Social.
7. Situación personal y laboral de los promotores.

Los paneles de puntuación serán los siguientes:

I. La puntuación acerca de la proyección futura será recogida del Dictamen de viabilidad. Podrá sumar un máximo de 5 puntos por este concepto. Además, la solicitud por parte de emprendedores que hayan realizado un programa formativo de autoempleo / creación de empresas, será valorado con 3 puntos.

II. Los proyectos de nueva creación serán valorados con 2 puntos, los que tengan una antigüedad de menos de un año 1,5 puntos, de 1 a 2 años 0,5 puntos y 0,25 puntos proyectos con antigüedad de 2 a 3 años. Con una antigüedad superior a 3 años, no sumaran puntos por este concepto.

III. Si la actividad que se desarrolla o que se pretende desarrollar es de servicios avanzados (consultoría, ingeniería, I+D, estudios, etc.), 2 puntos, y si es industrial, 1 punto. 0,5 para el resto de actividades.

IV. Se consignará 1 punto por cada contrato indefinido creado. El máximo permitido en éste apartado será de 3 puntos. Si el trabajador no es contratado a jornada completa, a la puntuación se le aplicará el porcentaje de jornada que efectúe. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos, serán asimilados a trabajadores indefinidos cuando demuestren ocupar cargos de administración en la empresa.

V. Por cada trabajador contratado perteneciente al colectivo de mayores de 45 años, parados de larga duración, mujeres, personas con discapacidad o jóvenes menores de 30 años 1 punto. El máximo en esta categoría será de 4 puntos.

VI. Si el promotor o un porcentaje mayor o igual al 50% de los socios pertenecen a los colectivos anteriormente citados o provienen de una situación de desempleo, se agregará 1 punto.

VII. Si la empresa está constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Laboral o Cooperativa de trabajo asociado recibirá 1 punto.

En caso de producirse un empate entre los proyectos valorados, primará la puntuación obtenida en el capítulo de Proyección Futura / Viabilidad. Si persiste el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas.

Artículo 14. *Resolución del proceso selectivo.*

Concluido el proceso de selección conforme a lo establecido en los artículos anteriores, el órgano competente procederá a realizar la adjudicación definitiva de los despachos, basándose en los informes recibidos y, en su caso, en los resultados del baremo aplicado.

Artículo 15. *Comunicación del resultado del proceso selectivo.*

Una vez resuelta la adjudicación, el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía notificará el resultado de los informes y la decisión tomada. En el caso de que exista concurrencia de solicitudes para un mismo local, la comunicación deberá incluir el resultado de los informes, del baremo y la decisión tomada. El artículo 13 regula el uso y características del baremo de selección aplicable en estos casos. Al final de los anexos se adjunta el modelo de declaración jurada en la que constarán los elementos que van a ser ponderados en el citado baremo. A partir de la notificación favorable podrán ser exigidos los documentos que acrediten la veracidad de los datos expuestos en la declaración jurada.

Artículo 16. *Recursos y reclamaciones.*

Contra la decisión tomada por el órgano competente, el interesado podrá reclamar o interponer recurso en virtud de lo dispuesto en el artículo 209 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, Reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 17. *Firma de contrato y periodo de vigencia de adjudicaciones.*

a) Una vez comunicada la decisión del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía de conceder la adjudicación del local a la empresa, se procederá a firmar el contrato de prestación de servicios que les unirá con la Entidad Local, y el Secretario General dará fe del contrato tras la firma de los apoderados de la empresa y la Alcaldesa de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

b) El plazo máximo que puede mantenerse una adjudicación a la espera de firma de contrato será de dos meses.

c) Se deberá ejecutar físicamente su ingreso e instalación en el Vivero en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Artículo 18. *Renuncia o finalización de período de vigencia de adjudicaciones.*

En el caso de que una empresa renuncie al local una vez le haya sido concedido o se agote el periodo de vigencia, perderá todo derecho sobre el mismo, pasándose a estudiar nuevas solicitudes o, en caso de concurrencia, se propondrá su adjudicación al siguiente proyecto más puntuado en la baremación.

Artículo 19. *Listas de espera y activación de solicitudes.*

Aquellas solicitudes de beneficiarios que aún siendo viables no resultasen elegidas en el baremo y las que no han podido acceder al local por estar ocupado, integrarán la lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. La validez de las solicitudes será de un año natural, transcurrido el cual deberá reactivarse mediante nueva solicitud.

Artículo 20. *Vacantes.*

La cobertura de locales libres se hará recurriendo a la lista de espera que el tipo de local haya generado y las solicitudes que puedan concurrir durante el proceso selectivo. Por deferencia a los proyectos cuya documentación haya sido estudiada, se pedirá agilidad a los responsables de las nuevas solicitudes para la presentación de los documentos que requieren informe, estableciéndose un plazo no superior a un mes.

TÍTULO TERCERO

Contrato de prestación de servicios

Artículo 21. *Tipo de contrato.*

Los locales se asignarán en régimen de contrato de prestación de servicios (ver Anexo 6), entre los que se incluirán además del uso del local, los servicios y dependencias comunes que expresa la estipulación sexta del mencionado contrato.

Artículo 22. *Traslados y ampliación del número de locales.*

a) Las empresas interesadas en contratar un nuevo local del Vivero o que precisen de un traslado a un local diferente al que se les adjudicó por medio del contrato, deberán presentar la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación y datos que hayan variado respecto de la que presentaron con anterioridad. Con ello se iniciará el proceso selectivo, junto con las solicitudes que concurren en aquél, en igualdad de condiciones.

b) Las ampliaciones y traslados se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato, de forma que no se haga variar el periodo de estancia máxima en el Vivero.

Artículo 23. *Modificaciones en las inscripciones registrales.*

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad, etc. serán advertidos por los representantes o titulares del negocio y se incluirán en diligencia incorporada al contrato.

Artículo 24. *Duración del contrato.*

a) La estancia máxima de las empresas establecida en el contrato de prestación de servicios es de un año, con posibilidad de prórroga hasta dos años, no obstante y con el fin de apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, podrá incrementarse este plazo, previa petición y justificación del interesado. Ésta será estudiada por el órgano competente, que será quien determine la necesidad de ampliación temporal de la estancia en el Vivero. La petición será formulada con una antelación mínima de tres meses a la finalización del mencionado contrato en los términos que se establecen seguidamente.

b) Las ampliaciones del periodo de estancia sobre los dos reconocidos en el contrato, se diligenciarán en cláusula incorporada al contrato que será firmada, en presencia del Secretario del Ayuntamiento, por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y el representante legal de la empresa.

TÍTULO CUARTO

Gestión del vivero de empresas «plaza de abastos»

Artículo 25.

El Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» se constituye como un servicio municipal dependiente de la Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue, a quien corresponde la gestión del Vivero, de la que dará informe periódico anual a la Junta de Gobierno Local y al Pleno.

Artículo 26.

Será competencia del Pleno del Ayuntamiento elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interno que establecerá normas de convivencia, pautas de utilización de espacios municipales, etc.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

ANEXO I

Ficha de petición de información oficinas del vivero de empresas «plaza de abastos» de la roda de andalucía datos de la empresa solicitante

Datos de la empresa solicitante:

Nombre o razón social _____ N.I.F _____
 Domicilio social _____ C.P _____
 Localidad _____ Tel. _____ Fax _____
 Forma jurídica _____ Fecha de constitución _____
 Actividad _____ N.º de trabajadores _____ Facturación _____
 Nueva creación: Si / No

*Necesidades de espacio:*Oficina _____ m²*Persona de contacto:*

Nombre y apellidos _____ Teléfono _____

Expone:

Que estando interesado en la ocupación de un local en el Vivero de Empresas de La Roda de Andalucía, junto con los servicios que incorpora, desea se proceda al estudio de la presente petición, comprometiéndose a facilitar cuantos datos le sean requeridos para el mejor análisis del correspondiente expediente.

En La Roda de Andalucía a _____ de _____ de _____

ANEXO 2

*Solicitud de oficinas para el vivero de empresas de La Roda de Andalucía**Datos de la empresa solicitante:*

Nombre o razón social _____ N.I.F. _____

Domicilio social _____ C.P. _____

Localidad _____ Tel. _____ Fax _____

Forma jurídica _____ Fecha de constitución _____

Actividad _____ N.º de trabajadores contratados _____

Nueva creación: Si / No

Necesidades de espacio:

Oficina n.º: _____

Nave n.º: _____

Persona de contacto:

Nombre y apellidos _____ Teléfono _____

Datos del promotor/a o representante legal

Nombre y apellidos _____

D.N.I. _____ Domicilio _____

Código Postal _____ Localidad _____ Teléfono _____

ANEXO 3

Guía para la realización de planes de empresa

Los puntos que se recogen en el índice son los siguientes:

*Introducción.*1. *La idea de crear una empresa.*

1a. La idea.

1b. El promotor.

2. *El proyecto.*

2a. El producto.

2b. El plan de producción.

2c. El mercado.

2d. El plan comercial.

2e. Los recursos humanos.

2f. El plan de operaciones.

2g. El plan económico - financiero: plan de viabilidad. (*)

2h. Síntesis.

3. *Pensando en su empresa.*

3a. Introducción.

Fichas de información:

1. Formas jurídicas de constitución.

2. Seguridad Social.

3. Impuestos.

4. Trámites.

5. Contratación laboral.

(*) Si la empresa ha cerrado algún ejercicio económico, se piden los balances que se declaran en el Impuesto de sociedades, o los rendimientos de las actividades empresariales y profesionales del IRPF, además de las previsiones del balance, cuenta de resultados, cuenta de tesorería, e inversiones para el siguiente ejercicio económico, que se requieren a las empresas de nueva creación.

ANEXO 4

Dictamen de viabilidad

Análisis del proyecto empresarial estructurado en los siguientes apartados:

1. *Identificación.*

1.1. Identificación del promotor.

1.2. Identificación de la empresa.

1.3. Evaluación del perfil del promotor.

1.4. Conclusiones.

2. *Evaluación del posicionamiento competitivo.*
 - 2.1. Productos o Servicios. Definición del negocio.
 - 2.2. Evaluación del Mercado Potencial.
 - 2.3. Evaluación de la política comercial definida por el promotor.
 - 2.4. Conclusiones.
3. *Evaluación del área de producción.*
 - 3.1. Evaluación de la situación actual definida por el promotor.
 - 3.2. Conclusiones.
4. *Evaluación de los recursos humanos.*
 - 4.1. Plantilla (Incluye a las promotores) definida por el promotor.
 - 4.2. Conclusiones.
5. *Evaluación económico-financiera.*
 - 5.1. Situación económica.
 - 5.2. Situación financiera.
 - 5.3. Conclusiones.
 - 5.4. Anexos.
 - 5.4.1. Cuentas básicas (Balance/Cuenta de explotación/Cuenta de tesorería/Ppto. de inversiones).
 - 5.4.2. Análisis económico.
 - 5.4.2.1. Pirámide de ratios.
 - 5.4.2.2. Umbral de rentabilidad.
 - 5.4.3. Análisis financiero.
 - 5.4.3.1. Representación gráfica del balance.
 - 5.4.3.2. Ratios financieros.
 - 5.4.3.3. Fondo de maniobra aparente y necesario.
6. *Evaluación final.*
7. *Propuesta al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.*

ANEXO 5
Evaluación final

Evaluación Técnica del Plan de Negocio (resumen de puntuaciones Valoradas de 1 a 5)

<i>Áreas</i>	<i>Puntuación</i>
Perfil del Promotor	
Posicionamiento competitivo	
Organización del área de Producción	
Organización de los Recursos Humanos	
Viabilidad Económico-Financiera	
Total (Media)	

- Proyecto inmaduro/Alto riesgo.
- Proyecto medianamente maduro/Alto riesgo.
- Proyecto medianamente maduro/Riesgo medio.
- Proyecto maduro/Riesgo medio.
- Proyecto muy maduro/Riesgo medio.

Conclusión final: viable/inviable.

ANEXO 6

Contrato de prestación de servicios del vivero de empresas «plaza de abastos» de La Roda de Andalucía

En La Roda de Andalucía, a de de 20__

Reunidos:

De una parte doña Josefa Valverde Luque, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía (Sevilla).

De otra parte, don _____, mayor de edad, con DNI _____ y domiciliado en _____

Intervienen:

La primera en nombre y representación del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía (Sevilla).

Los segundos en nombre propio o en representación de _____, inscrita en el Registro Mercantil de _____, al tomo _____, folio _____, hoja _____, con CIF _____, y con domicilio en C/ _____, en su condición de administrador (único / solidario / subsidiario / comanditarios) de la Sociedad, según escritura de constitución otorgada el ____ de ____ de 202__, ante el Notario de _____, don _____, bajo el número de su protocolo _____

Manifiestan:

- 1.º. Que el Excmo. Ayuntamiento de La Roda de Andalucía es propietario de las edificaciones, instalaciones, y equipos ubicados en el espacio denominado «Vivero de Empresas «Plaza de Abastos»».
- 2.º. Que el citado Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» se encuentra dividido en 6 despachos, además de las zonas comunes.
- 3.º. Que a don _____, en la representación que ostenta, le interesa acceder a uno de estos locales y a los servicios que de la forma paralela se ofrecen.

4.º. Que tanto los despachos, como las prestaciones de los servicios que más adelante se enumeran, van indisolublemente unidos, sin que se pueda en modo alguno escindirse parcialmente respecto de cualquiera de ambos conceptos.

5.º. Que según resulta de lo informado por el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, cabe deducir en función de los datos aportados por el empresario que la empresa _____ reúne, en principio, los requisitos de viabilidad necesarios para resultar beneficiaria de los servicios a prestar por el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía en el Vivero de Empresas «Plaza de Abastos».

6.º. Que ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para el otorgamiento de este contrato de prestación de servicios, a cuyo efecto lo formalizan en base a las siguientes.

Estipulaciones:

Primera. Objeto del contrato: El objeto del presente contrato es la prestación por el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía de los servicios que más adelante se definirán en favor de _____, incluyéndose entre ellos la cesión de uso del despacho número _____, con una superficie de _____ m², y demás elementos comunes del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» de La Roda de Andalucía, de propiedad municipal.

La finalidad es estimular la creación de empleo en La Roda de Andalucía a través del fomento de cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la Comunidad vecinal.

Segunda. Precio: El precio de la prestación de todos los servicios será de 5 Euros/metro cuadrado al mes más el IVA correspondiente, para el ejercicio económico del año _____, siendo revisable por el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y su abono se realizará por períodos mensuales anticipados, dentro de los cinco días iniciales de cada mes, para lo cual los obligados al pago comparecerán, sin requerimiento del precio en las dependencias municipales, salvo que el Ayuntamiento fijara la posibilidad de pago a través de entidades financieras colaboradoras para los ejercicios posteriores.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora al tipo fijado por la Ley de presupuestos del ejercicio correspondiente hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

Tercera. Este documento no constituye autorización para el funcionamiento de la actividad, debiendo solicitar la oportuna licencia al Ayuntamiento con los requisitos legalmente exigidos, en el plazo de 20 días desde la firma del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte de dicha entidad supondrá la rescisión automática del contrato con pérdida de la cantidad depositada al efecto como fondo de garantía previsto en la Cláusula Undécima de este contrato.

Cuarta. Destino del local mencionada en la Cláusula Segunda, será destinada única y exclusivamente a la actividad de _____

Quinta. Duración de contrato: El presente contrato tendrá una duración de 1 año, prorrogable hasta un máximo de dos años. Dicha prórroga figurará expresamente en diligencia extendida en este contrato.

Transcurrido el plazo correspondiente, se dejarán de prestar los servicios objeto de este contrato, procediendo el empresario, sin necesidad de requerimiento especial, a desalojar el local sin derecho indemnizatorio alguno en su favor.

Sexta. Obligaciones del Ayuntamiento. Serán obligaciones del Ayuntamiento:

1. La cesión de uso del local referido en la Cláusula Primera de este contrato y su puesta a disposición del empresario a partir del momento de la firma del mismo.

2. La prestación de los siguientes servicios:

a) Conservación, mantenimiento y limpieza de los elementos comunes del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos», su reparación, pintura, conservación y ornato.

b) Agua y electricidad, zonas comunes.

c) Aquellos otros que requiriera la buena marcha del Vivero, que sean de necesidad general.

d) Los gastos originados por la modificación de carácter estructural o infraestructural de utilidad general y de uso o aprovechamiento común de los contratantes.

3. Suscribir a su cargo una póliza de seguro global que se actualizará anualmente, con vigencia por el tiempo de duración del contrato, sobre todos los bienes de propiedad municipal ubicados en el Vivero de Empresas «Plaza de Abastos».

Séptima. Derechos del Empresario. Son derechos del empresario:

1. Utilizar y disfrutar el local, así como los elementos y servicios comunes cuya regulación y prestación se contemplan en estas estipulaciones.

Tal utilización se acomodará en todo caso a las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

Octava. Obligaciones del empresario. Son obligaciones del empresario:

1.º) Iniciar la actividad en el plazo de tres meses desde la fecha de otorgamiento de este contrato, previa la obtención de las licencias y autorizaciones necesarias para su ejercicio.

2.º) Satisfacer a su exclusiva costa, las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad comercial o industrial que se desarrollen en el local.

3.º) Satisfacer las cuotas obligatorias a la Seguridad Social, de las personas empleadas en el local y en la actividad que allí se desarrolle.

4.º) Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.

5.º) Poner a disposición del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente, así como los TC-2 de la Seguridad Social.

6.º) Poner asimismo a disposición de dicho Ayuntamiento cuanta documentación contable y administrativa le sea requerida, en especial el balance y cuenta de explotación anual, Impuesto de Sociedades o, en su caso, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que vaya adquiriendo la empresa y detectar posibles fallos de gestión que puedan impedir la marcha de la empresa del Vivero, una vez concluido el período contractualmente acordado.

7.º) Si el presente contrato es resuelto voluntariamente por el empresario o finalizado el plazo máximo de permanencia en el Vivero, y éste decide trasladar su actividad fuera del municipio de La Roda de Andalucía, deberá indemnizar al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía con el valor de las ventajas económicas obtenidas durante el periodo de estancia en el Vivero, valorándose éstas como diferencia entre el valor de mercado de todos los bienes y servicios obtenidos y los costes realmente soportados en el Vivero.

8.º) Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

9.º) Devolver el local al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía a la finalización o resolución contractual (por la causa que fuere), en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y diligente y el menoscabo por ello producido.

Será responsable el empresario del uso negligente de los servicios objeto del presente contrato.

Todas las mejoras realizadas por el empresario en el local fuera por la causa que fuere, quedarán a beneficio de la oficina sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.

10.º) Instalar y mantener con sus medios técnicos y económicos cuantos equipamientos especiales sean precisos para evitar evacuaciones nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, al entorno exterior, que pudieran producirse por su actividad.

En todo caso, la actividad que se desarrolle estará sometida a la Normativa sobre Prevención Ambiental de la Junta de Andalucía.

11.º) Suscribir, al otorgamiento de este contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros.

Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad del empresario.

Anualmente el empresario estará obligado a presentar al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

12.º) Aportar el mobiliario que considere oportuno para el correcto desempeño de su actividad.

Novena. *Prohibiciones. Se prohíbe al empresario, bajo sanción de resolución contractual:*

1.º) Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, así como constituir a favor de terceros, cualquier tipo de derecho de uso o utilización sobre los derechos objeto de este contrato.

2.º) La inactividad de la industria o el negocio durante tres meses, o local por el mismo tiempo.

Décima. *Resolución. Serán causas de resolución del presente contrato, además del transcurso del plazo previsto, las siguientes:*

1.º) De mutuo acuerdo, previa comprobación por la Administración municipal del cumplimiento por el empresario de sus obligaciones contractuales.

2.º) La quiebra, concurso de acreedores, suspensión de pagos o quita y espera del empresario.

3.º) La extinción de la personalidad de la sociedad o fallecimiento del empresario individual.

4.º) El incumplimiento de lo pactado en la Estipulación Cuarta en cuanto a destino del local y solicitud de licencias de apertura y funcionamiento.

5.º) Impago del precio público correspondiente.

6.º) El incumplimiento de las obligaciones impuestas al empresario en la Estipulación Octava de este contrato.

7.º) El incumplimiento calificado como muy grave de las normas de convivencia y desarrollo recogidas en el Reglamento de Régimen interior que se adjunta al presente Contrato como Anexo.

8.º) El incumplimiento de las condiciones particulares de contratación recogidas en el Decreto por el que se le adjudicó el local del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos».

La resolución del contrato por alguna de las causas señaladas en los puntos 3.º a 8.º anteriores, comportará la pérdida de las cantidades depositadas por _____, en concepto de Fondo de Garantía.

Undécima. *Fondo de Garantía.* La empresa contratante, en garantía del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, entrega en este acto la cantidad equivalente a dos mensualidades, que le será retenida hasta la resolución o término de este contrato.

Dicha cantidad configurará el Fondo Especial de cumplimiento de las obligaciones del empresario, pudiendo el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía detraer de dicho fondo las cantidades necesarias para el cumplimiento de las mismas, bien en calidad de acreedor o bien como ejecutor subsidiario de las obligaciones del empresario. Igualmente está afectada a las consecuencias establecidas en las Estipulaciones Octava y Décima del presente documento.

Duodécima. *Disputas de uso y utilización.* Las disputas sobre uso y utilización de servicios y elementos comunes, serán, en todo caso, resueltas por el órgano competente del Ayuntamiento.

Decimotercera. *Cuestiones litigiosas.* Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán recurribles ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a su Ley reguladora.

Decimocuarta. *Eficacia del contrato.* El presente contrato surtirá efectos desde la fecha de su otorgamiento por las partes.

Decimoquinta. *Legislación aplicable.* Para lo no previsto expresamente en este contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normas de Derecho administrativo aplicables. En defecto de estas últimas, las normas de derecho privado, con carácter supletorio.

Disposición adicional única.

La empresa _____ se obliga a acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde esta fecha, la correspondiente inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman ambas partes el presente contrato por duplicado ejemplar, en La Roda de Andalucía, a de de _____

Por el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

Ante mí.

El Secretario. La Alcaldesa. El Viverista.

ANEXO 7
Modelo de declaración jurada

1. Datos de la entidad solicitante:	2. Datos del promotor:
Nombre o razón social:	Nombre y apellidos:
Forma jurídica:	D.N.I.:
N.º CIF/DNI:	Domicilio:
Actividad:	Teléfono:
Fecha de Constitución/Alta en I.A.E.:	

3. Puestos de trabajo a crear/creado.

% Jornada

Contratación temporal inferior a 1 año
Contratación temporal superior a 1 año
Contratación indefinida

Empleo generado (características no acumulables):

Juvenil (hasta 30 años).

Mayores 45 años.

Desempleados larga duración.

Mujeres.

Situación laboral de promotores. Previa creación empresa:

— Trabajo cuenta ajena:

— Trabajo cuenta propia:

— Desempleado:

El abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos anteceden y

Solicita:

Le sea concedido en régimen de prestación de servicios un espacio de _____ m² del Vivero del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, para la puesta en marcha de la empresa que se describe en esta solicitud.

En La Roda de Andalucía a de de 202____

ANEXO 8

Descripción de despachos y naves del vivero de empresas

Despacho	Metros 2	Precio de prestación de servicios, mensual	Precio de prestación de servicios, anual
1	15,12	75,60 €	907,20 €
2	15,72	78,60 €	943,20 €
3	25,60	128 €	1.536 €
4	25,71	128,75 €	1.545 €
5	26,43	132,15 €	1.585,80 €
6	27,72	138,60 €	1.663,20 €

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS «PLAZA DE ABASTOS» DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCÍA.

Normas generales del vivero.

Artículo 1. *Objeto.*

a) El objeto de este reglamento es ordenar el uso de espacios, bienes y servicios del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» de La Roda de Andalucía, por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Vivero, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

b) Así mismo complementa a las cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios suscrito entre los adjudicatarios y el Ayuntamiento.

Artículo 2. *Horario de funcionamiento del vivero.*

Los servicios comunes del Vivero se prestarán de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

El horario de funcionamiento del Vivero para la realización de las actividades empresariales será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y los sábados de 9:00 a 14:00 horas.

Los domingos y festivos el Vivero permanecerá cerrado para la realización de actividades empresariales, sin perjuicio de otros usos que el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía pueda acordar en las zonas comunes de dichas instalaciones.

Artículo 3. *Identificación.*

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Vivero estará obligada, a petición del órgano que se destine al efecto, a identificarse y justificar su presencia en el mismo. Los usuarios/beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de La Roda de Andalucía la persona o personas que forman parte de cada empresa.

Artículo 4. *Custodia de llaves.*

Por razones de seguridad y para su utilización en casos de emergencia, los adjudicatarios del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» deberán depositar una copia de las llaves de acceso a sus locales, en las dependencias del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía.

Artículo 5. *Modificación de estructura y diseño.*

Los usuarios de las instalaciones del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos» no podrán modificar las partes externas e internas de su oficina sin autorización previa. El Ayuntamiento de La Roda de Andalucía destinará espacios o soportes para la ubicación de los carteles identificativos de las empresas del Vivero, de forma que éstos se integren en el diseño de la señalización interior del edificio.

Artículo 6. *Limpieza de zonas internas.*

La limpieza de las zonas comunes es competencia del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, siendo deber inexcusable de las empresas adjudicatarias mantener sus locales en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Artículo 7. *Notificación de deficiencias.*

Es obligación de cualquier empresario o usuario del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos», comunicar a la dirección o al servicio de vigilancia, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común del recinto del Vivero de Empresas «Plaza de Abastos».

Artículo 8. *Responsabilidad de uso de instalaciones.*

El Ayuntamiento de La Roda de Andalucía no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento de La Roda de Andalucía no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

Artículo 9. *Residuos.*

a) Residuos Sólidos: Toda empresa radicada en el Vivero está obligada a clasificar sus residuos y a depositarlos separadamente en los contenedores destinados para ello.

b) Residuos Especiales: El adjudicatario de un local se obliga a concertar un contrato de evacuación de residuos especiales, no domésticos, en el caso de que los hubiese (toners, cartuchos, pilas,...).

Artículo 10. *Almacenaje.*

Por motivos de seguridad se prohíbe a los ocupantes de las empresas instaladas de depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Vivero.

Artículo 11. *Aulas de formación y salas de reunión.*

Las aulas de formación y las salas de reunión podrán utilizarse por todas las empresas del Vivero, cuando se hallen libres, o con previo aviso para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Su uso se hará, en este caso, por riguroso orden de petición, salvo autorización escrita de los peticionarios precedentes en caso de urgencia. La utilización de las mismas atenderá a un criterio de racionalidad en cuanto a horarios, frecuencia de uso, cuidado de instalaciones y equipos, etc. En los casos en que las empresas del Vivero pretendan ejercer actividades lucrativas (cobren asistencia o les paguen por impartición, etc.) se les aplicará las tasas correspondientes como a cualquier otro usuario ajeno al Vivero. Esta tasa se fijará anualmente por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 12. *Prohibiciones y limitaciones.*

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del Vivero:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Está prohibido ejercer en el Vivero toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Vivero no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuere excepcional) en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier despacho del Vivero como vivienda o cualquier otro uso no permitido.
- La práctica en cualquier parte del Vivero, de cualquier profesión, comercio o actividad no previstos en el contrato de prestación de servicios o autorizados previamente o contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, y la organización de cualquier tipo de manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.
- Queda prohibida la distribución de propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies cedidas de los despachos.
- De forma general, los cesionarios de los despachos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Vivero mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

Artículo 13. *Infracciones.*

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el órgano competente pasará el tanto de culpa al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 14. *Clasificación.*

- 1) Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.
- 2) Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.
- 3) Se consideran faltas graves el deterioro intencionado o negligente de los elementos comunes del Vivero.
- 4) Tendrán la consideración de muy graves la utilización del local arrendado para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Vivero o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Vivero durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

Artículo 15. *Sanciones.*

- 1) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 150,00€; las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 400,00€ y/o suspensión del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 401€ y que no exceda de 1000€ o con la resolución del contrato de prestación de servicios.

2) Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el infractor deberá reparar éstos y si no lo hiciese, el Ayuntamiento podrá realizarlo a costa de dicho infractor.

Artículo 16. *Recursos.*

1) Contra las resoluciones del órgano competente, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

2) Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

Artículo 17. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Contra dicho acto que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contado a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Roda de Andalucía, 30 de noviembre del año 2021.—La Alcaldesa, Josefa Valverde Luque.

6W-10138

EL RONQUILLO

Don José Antonio López Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Ronquillo, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dispone:

«La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del anuncio de la apertura del plazo de solicitudes para la conformación de un nuevo Listado de trabajo temporal de Peón Operario de Limpieza Viaria y Edificios, mediante la resolución de Alcaldía:

Visto el acta de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la bolsa de trabajo temporal municipal de Peón Operario de Limpieza Viaria y Edificios (n.º 2), de fecha 7 de diciembre de 2021.

Visto, por tanto, el próximo agotamiento de dicho Listado, y teniendo en cuenta lo estipulado en la Base Novena de las Bases reguladoras de la bolsa de empleo municipal para trabajos temporales no cualificados, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 264, de 14 de noviembre de 2019, resuelvo:

Primero. Proceder a la Apertura del Plazo de Solicitudes para la conformación de un nuevo Listado de trabajo temporal de Peón Operario de Limpieza Viaria y Edificios.

Segundo. Las instancias (según modelo facilitado por el Ayuntamiento), solicitando la inclusión en dicho Listado, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de los 20 días siguientes al de la publicación del anuncio de apertura del Listado en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero. La tramitación y conformación del nuevo listado se regirán por las mismas bases reguladoras de la bolsa de empleo municipal para trabajos temporales no cualificados, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 264, de fecha 14 de noviembre de 2019 y su modificación, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 157, de fecha seis de abril de 2021.

Lo mando y firmo.

En El Ronquillo a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio López Díaz.

6W-10509

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobada inicialmente la modificación del reglamento orgánico municipal, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.salteras.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Salteras a 2 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

6W-10212

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2021/06528, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Vistas las plazas vacantes que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento de Policía Local y elaboradas las bases generales de selección de personal y sus anexos correspondientes.

Visto informe de la Junta de Personal solicitando que se establezca en la base VIII un tiempo máximo de realización de los ejercicios.

Teniendo en cuenta el Decreto de 28 de octubre de 2009 por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre selecciones y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver:

Primero.—Desestimar la petición de la Junta de Personal en cuanto al tiempo máximo para la realización de los ejercicios, ya que las bases se redactan conforme a las bases tipo facilitadas por la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, correspondiendo al Tribunal Calificador establecer el tiempo de las pruebas, respetando el mínimo establecido.

Segundo.—Aprobar las Bases Generales y sus correspondientes anexos, que regirán la provisión de las plazas que se citan en los mismos, y que a continuación se transcriben:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍAS LOCALES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

I.—*Objeto.*

Primera.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1 e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020(3) y 2021(1).

Segunda.—Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2020(3) y 2021(1).

II.—*Legislación aplicable.*

Tercera.—Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

III.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

IV.—*Solicitudes.*

Quinta.—En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha Ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.utrera.org), mediante solicitud genérica dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El pago de los derechos de examen habrá de realizarse mediante autoliquidación en la sede electrónica, de la siguiente forma: sede.utrera.org/Accede a la Sede Electrónica/Todos los trámites/Impuestos y tasas/cálculo autoliquidación/tributo: Derechos examen/rellenar todos los datos/Grupo de la plaza a la que se opta/tipo de plaza /calcular.

El modelo de autoliquidación generado podrá abonarse *on line* conforme al apartado «pago de tributos a través del portal de Caixabank». En todo caso en el modelo de autoliquidación aparecen las formas de pago de la misma.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante (autoliquidación y recibo de pago) a la solicitud de participación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

V.—*Admisión de candidatos.*

Sexta.—Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima.—Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidencia en la misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por las personas interesadas recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

VI.—*Tribunales.*

Octava.—El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, cuatro Vocalías y una Secretaría.

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocalías: Cuatro; tres a designar por la persona titular de la Alcaldía y uno a designar por la Junta de Personal.

Secretaría: Titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

VII.—*Desarrollo de los ejercicios.*

Novena.—La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará —al menos— con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

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

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

Las personas aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

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

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por las personas aspirantes, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

VIII.—*Proceso selectivo.*

Décima.—El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Oposición.

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

Primera prueba: Conocimientos.

Primera parte: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas tipo test con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para acceder a la corrección del ejercicio práctico. El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de penalización de las preguntas contestadas erróneamente en este ejercicio, dividiendo los errores entre tres y restándolo a los aciertos. Dicha decisión será anunciada antes de la realización del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Ambos ejercicios se realizarán en un tiempo mínimo de 3 horas. La calificación final será la suma de ambos dividida por 2.

Segunda prueba: Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Dicho certificado médico quedará en poder del Tribunal y solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde su fecha de expedición, y el mismo deberá hacer referencia expresa a la presente convocatoria.

Si el día señalado para la realización de las pruebas físicas algún aspirante presentase certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar todos o alguno de los ejercicios de que consta la prueba, o se lesionase durante el desarrollo del mismo, en todo caso quedará emplazado para realizar los ejercicios en el último orden de actuación previsto para los aspirantes al citado ejercicio, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlos.

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

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

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

Tercera prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba: Psicotécnica.

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

A.—Valoración de aptitudes.

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

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

B.—Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

IX.—Relación de aprobados de la fase de oposición.

Undécima.—Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Concluidas las pruebas y el examen médico, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados y que hayan resultado Aptos en el examen médico, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. La propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo se elevará a la Alcaldía-Presidencia.

X.—Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base Cuarta de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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

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

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

XI.—Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

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

XII.—*Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

Decimoquinta.—Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

XIII.—*Recursos.*

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

Anexo I

Pruebas de aptitud física

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

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

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

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

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

A.1.—Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

A.2.1.—Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8	6	4

A.2.2.—Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.—Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres y Mujeres	26	23	20

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

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

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

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

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

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

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

A.5.—Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

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

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

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

A.6.—Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se de la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

Anexo II

Cuadro de exclusiones medicas

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. *Talla.*

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

2. *Obesidad-delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. *Ojo y visión.*

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

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

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

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. *Aparato cardio-vascular.*

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. *Piel.*

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. *Sistema nervioso.*

- 10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
- 10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. *Aparato endocrino.*

- 12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

- 13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

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

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

Anexo III

Temario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 40.—Deontología policial. Normas que la establecen.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 30 de noviembre de 2021.—La Secretaría General, Juan Borrego López.

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2021/06854, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Vistas las plazas vacantes que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento y elaboradas las bases generales de selección de personal y sus anexos correspondientes.

Conforme al informe de la Junta de Personal se procede a la corrección o modificación de algunos puntos, como establecer en los requisitos de los aspirantes que deberán ser funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Utrera; incluir entre la titulación el Grado Universitario y especificar que la puntuación del concurso se ponderará al 45% de la puntuación asignada a la fase de oposición. En cuanto al tiempo máximo para la realización de los ejercicios se desestima la petición de la Junta de Personal, ya que las bases se redactan conforme a las bases tipo facilitadas por la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, correspondiendo al Tribunal Calificador establecer el tiempo de las pruebas, respetando el mínimo establecido.

Teniendo en cuenta el Decreto de 28 de octubre de 2009 por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre selecciones y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver:

Primero.— Admitir parcialmente la propuesta de la Junta de Personal y proceder a incluir entre los requisitos de la convocatoria la titulación universitaria de Grado, y la pertenencia a la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, así como indicar que la puntuación del concurso de méritos se ponderará al 45% de la puntuación total asignada a la fase de concurso, es decir, 45% de 10 puntos

Segundo.— Aprobar las Bases Generales y sus correspondientes anexos, que regirán la provisión de las plazas que se citan en los mismos, y que a continuación se transcriben:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

I.— Objeto.

Primera.— Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una (1) plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local.

Segunda.— Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

II.— Legislación aplicable.

Tercera.— Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

III.— Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en este apartado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

IV.— *Solicitudes.*

Quinta.— En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.utrera.org), mediante solicitud genérica dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, adjuntando documentación acreditativa de todos y cada uno de ellos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El pago de los derechos de examen habrá de realizarse mediante autoliquidación en la sede electrónica, de la siguiente forma: sede.utrera.org/Accede a la Sede Electrónica/Todos los trámites/Impuestos y tasas/cálculo autoliquidación/tributo: derechos examen/rellenar todos los datos/Grupo de la plaza a la que se opta/tipo de plaza /calcular.

El modelo de autoliquidación generado podrá abonarse online conforme al apartado «pago de tributos a través del portal de CaixaBank». En todo caso en el modelo de autoliquidación aparecen las formas de pago de la misma.

La tasa correspondiente a los derechos de examen es de 30 €

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante (autoliquidación y recibo de pago) a la solicitud de participación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

V.— *Admisión de candidatos.*

Sexta.— Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima.— Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidencia en la misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por las personas interesadas recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

VI.— *Tribunales.*

Octava.— El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, cuatro Vocalías y una Secretaría.

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocalías: Cuatro; tres a designar por la persona titular de la Alcaldía y uno a designar por la Junta de Personal.

Secretaría: Titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

VII.— *Desarrollo de los ejercicios.*

Novena.— La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

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

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

Las personas aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

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

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «BOE» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

VIII.— *Proceso selectivo.*

Décima.— El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

Segunda fase: Oposición.

Primera parte: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, como máximo, con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para acceder a la corrección del ejercicio práctico. El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de penalización de las preguntas contestadas erróneamente en este ejercicio, dividiendo los errores entre tres y restándolo a los aciertos. Dicha decisión será anunciada antes de la realización del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Ambos ejercicios se realizarán en un tiempo mínimo de 3 horas. La calificación final será la suma de ambos dividida por 2.

Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados del concurso:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

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

IX.— *Relación de aprobados de la fase de concurso-oposición.*

Decimoprimer.— Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

X.— *Presentación de documentos.*

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

— Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

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

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

XI.— *Periodo de práctica y formación.*

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

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

XII.— *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

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

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

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso-oposición y curso de capacitación.

XIII.— *Recursos.*

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

ANEXO I

Baremos para el concurso de méritos

V.A.1. *Titulaciones académicas:*

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. *Antigüedad:*

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

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

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

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

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

• V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

• V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

• V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

• V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

La puntuación de la fase de concurso se ponderará al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, es decir, sobre 10 puntos, siendo el máximo de 4,5 puntos.

ANEXO II

Temario

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

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

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

Tema 4.— Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 5.— Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 6.— La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 7.— El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 8.— Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 9.— Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 10.— El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 11.— El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.— El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 13.— El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

Tema 14.— El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

Tema 15.— La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 16.— Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

Tema 17.— Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.— La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 19.— Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 20.— Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

Tema 21.— Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 22.— Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

Tema 23.— La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 24.— Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

Tema 25.— La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

Tema 26.— La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

Tema 27.— La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 28.— La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 29.— La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 30.— Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

Tema 31.— Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

Tema 32.— Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 33.— Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 34.— Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 35.— Delitos contra la Administración Pública.

Tema 36.— Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 37.— Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 38.— Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 39.— Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 40.— Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

Tema 41.— Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 42.— Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

Tema 43.— La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

Tema 44.— El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 45.— Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

Tema 46.— Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

Tema 47.— Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 48.— Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 49.— Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 50.— Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 51.— Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 52.— Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

Tema 53.— Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

Tema 54.— Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 55.— Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 56.— Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 57.— Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 58.— Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 59.— Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 60.— Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

Tema 61.— Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

Tema 62.— Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

Tema 63.— La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 64.— Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

Tema 65.— Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 15 de diciembre de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-10496

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es