



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 11 de agosto de 2020

Número 186

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de concesión de aguas públicas 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Sevilla:
Sala de lo Social:
Recursos núms. 2401/18, 3800/18 y 3750/18-K. 4
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 3: autos 145/19 5
Badajoz.—Número 1: autos 236/19 6
- Tribunal de Instancia Mercantil:
Sevilla.—Sección Primera: procedimiento núm. 160/17 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Estudio de detalle 7
- Alcalá de Guadaíra: Expediente de crédito extraordinario 7
- Plan especial de reforma interior 8
- Brenes: Delegación de funciones 8
- Gines: Expedientes de modificación presupuestaria. 8
- Convocatoria para la provisión de una plaza de Jefe de Policía Local 8
- Herrera: Presupuesto general ejercicio 2020 11
- Lora del Río: Bases para la concensión de bonos para la reactivación del comercio local 14
- Ordenanza municipal 14
- Olivares: Corrección de errores 15
- Pilas: Expedientes de modificación de créditos 25
- Proyecto de actuación 28
- El Rubio: Delegación de competencias 28
- Salteras: Expedientes de modificación presupuestaria 29
- Villanueva del Ariscal: Ordenanza fiscal 30

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-1618/2015

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: María del Carmen Cepeda Sanz.

Uso: Doméstico, Otros usos agrícolas (Tratamientos fitosanitarios), Riego (Leñosos-Frutales, Leñosos-Olivera) de 28,6500 ha.

Volumen anual (m³/año): 163419.

Caudal concesional (l/s): 5,18.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Lora del Río	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.73. Aluvial del Guadalquivir - Sevilla	272661	4168549
2	Lora del Río	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.73. Aluvial del Guadalquivir - Sevilla	273046	4168687
3	Lora del Río	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.73. Aluvial del Guadalquivir - Sevilla	273052	4168658

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe del Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4158

N.º expediente: A-880/2007 (992)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Isabel Martínez Franco, Manuel Ruiz Hidalgo.

Uso: Riego (Herbáceos-Cultivos Industriales-Algodón) de 12,88 ha.

Volumen anual (m³/año): 57960.

Caudal concesional (l/s): 5,80.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Écija	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.44 Altiplanos de Écija Oriental	307690	4155741

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe del Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4154

N.º expediente: E-1036/2007 (1214)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Agrupación Ecológica Las Encinas.

Uso: Ganadero (Bovino, Ovino).

Volumen anual (m³/año): 1369.

Caudal concesional (l/s): 0,0434.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Osuna	Sevilla	Cauce	Embalse de La Puebla de Cazalla	304155	4110917

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe del Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4156

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20160000251

Negociado: G

Recurso: Recursos de Suplicación 2401/2018

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE SEVILLA

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 27/2016

EDICTO

D^a. ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 2401/18 IN, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 12/06/20, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 2 de Sevilla, en Procedimiento nº 27/16.

Del contenido de la sentencia y de todo lo actuado, podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a AGRÍCOLA ESPINO SLU, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sevilla a 12 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Adame Barbeta.

8W-3104

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20150008218

Negociado: G

Recurso: Recursos de Suplicación 3800/2018

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE SEVILLA

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 763/2015

EDICTO

D^a. ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 3800/18 IN, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 12/06/20, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 2 de Sevilla, en Procedimiento nº 763/15.

Del contenido de la sentencia y de todo lo actuado, podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a AGRÍCOLA ESPINO SLU, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sevilla a 12 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Adame Barbeta.

8W-3106

SALA DE LO SOCIAL

Negociado : K

Recurso de Suplicación 3750/18 -K

EDICTO

D. ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 3750/18-K-, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 9-6-20, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social Nº 11 de Sevilla, en Procedimiento nº 1016/15.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndole saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a AGRICOLA ESPINO SLU, cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sevilla a 10 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alonso Sevillano Zamudio.

8W-3107

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 145/2019 Negociado: EJ
N.I.G.: 4109144S20150007502
De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION
Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS
Contra: D/Dª. BEGASA CONST. PROY Y REFORMAS SL
Abogado:

EDICTO

D/Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 145/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra BEGASA CONST. PROY Y REFORMAS SL se ha dictado AUTO y DECRETO de fecha 16 de septiembre de 2019 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución frente a la empresa BEGASA CONST. PROY. Y REFORMAS, S.L., con CIF Nº B04466256, en favor del ejecutante FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION con CIF nº. G80468416 por el importe de 505,73 euros en concepto de principal, más 75,86 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma CABE RECURSO DE REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DIAS HABILES contados desde el siguiente de la notificación, conforme lo preceptuado en el Art. 239.4 de la Ley 36/2011 de 10 de Octubre reguladora de la Jurisdicción Social, en el que además de alegar las infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander nº 4022-0000-64-093419 utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 3569920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº Tres de Sevilla y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. PABLO SURROCA CASAS, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ LA LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

PARTE DISPOSITIVA

1º.- Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada BEGASA CONST. PROY. Y REFORMAS, S.L., con CIF Nº B04466256, en favor del ejecutante FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION con CIF nº. G80468416 por el importe de 505,73 euros en concepto de principal, más 75,86 euros, provisionalmente calculados, en conceptos de intereses y costas, procédase al embargo de sus bienes en cantidad suficiente para cubrir los referidos importes.

A tal efecto expidase mandamiento al Agente Judicial que corresponda de este Juzgado, o, en su caso, al del Servicio Común de Notificaciones y Embargos, para que asistido de Secretario u Oficial habilitado, proceda al embargo de bienes del ejecutado en cuanto sean suficientes para cubrir las sumas antes expresadas, observándose en la traba las prevenciones establecidas en la sección 1ª, Capítulo III, Título IV del Libro III de la L.E.C.

Sin perjuicio de lo anterior, y no habiendo designado la ejecutante otros bienes, practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada, así sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

2º.- Requiérase al ejecutado expresado para que, en el plazo máximo de 10 DÍAS, manifieste en este Juzgado o ante la comisión judicial en el momento del embargo, relación de bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión, en su caso, de cargas o gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, así como la posibilidad de imponerle multas periódicas si no respondiere debidamente al requerimiento.

3º.- Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada mediante la aplicación informática del Juzgado y consulta al Servicio de Índices (CORPME) a través del Punto Neutro.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución,

Procédase, a la anotación de la ejecución despachada en el Registro Público Concursal, una vez se disponga de la aplicación informática necesaria de conformidad con lo establecido en el Art. 551 de la L.E.C.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de TRES DIAS (Art. 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio

del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el DEPÓSITO para recurrir de VEINTICINCO EUROS, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander N° 4022-0000-64-093419 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ. Así lo acuerdo y firmo.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNÁNDEZ Y para que sirva de notificación al demandado BEGASA CONST. PROY Y REFORMAS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 9 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-3011

BADAJOS.—JUZGADO NÚM. 1

Equipo/usuario: 6

NIG: 06015 44 4 2019 0000931

Modelo: N28150

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000236 /2019

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: MARIA TERESA JIMENEZ BOZA

ABOGADO/A:

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE SL

ABOGADO/A:

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

EDICTO

D. JOSE MARIA HIDALGO ESPERILLA, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de BADAJOZ, HACE SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000236 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª MARIA TERESA JIMENEZ BOZA contra la empresa AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE SL, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Tener por desistido a MARIA TERESA JIMENEZ BOZA de su demanda frente a AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE SL en este procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000236 /2019.

Archivar las actuaciones una vez que sea firme esta resolución.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 0337 0000 65 0236 19 en el SANTANDER debiendo indicar en el campo concepto, “recurso” seguida del código “31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de SEVILLA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz a 4 de marzo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

8W-1944

Tribunal de Instancia Mercantil

SECCIÓN PRIMERA

N.I.G.: 4109142M20170000261

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 160/2017.

Negociado: 1N.

De: Don Out Of The Blue, KG.

Procuradora: Sr/a. Paloma Agarrado Estupiña.

Contra: Hogaria Supermercados del Hogar, S.L. y Pablo González Baena

Cédula de notificación:

En el procedimiento ordinario 160/2017, seguido en el Tribunal de Instancia Mercantil de Sevilla (sección primera) a instancia de Out Of The Blue, Kg, contra Hogaria Supermercados del Hogar, S.L. y Pablo González Baena, se ha dictado la sentencia que copiadada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

Sentencia número 65/2020. En Sevilla, a 9 de marzo de 2020.

El Ilmo. Sr. don Fco. Javier Carretero Espinosa de los Monteros Magistrado de refuerzo del Tribunal de Instancia Mercantil de Sevilla (Sección 1.ª), procede, en nombre de S.M. el Rey, a dictar la presente resolución:

Fallo: Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda formulada por la entidad Out Of The Blue K.G. y condeno a la entidad Hogaria Supermercados, S.L. y don Pablo González Baena a que abonen solidariamente a la actora la cantidad de 13.753,55 euros más los intereses.

Con imposición de costas a los demandados. Notifíquese a las partes esta resolución, contra la que podrán interponer recurso de apelación con arreglo a lo prevenido en el artículo 458 de la LEC. Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: Leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por el Magistrado de refuerzo que la suscribe en el mismo día de su fecha. Doy fe. Y con el fin de que sirva de notificación en forma a los demandados Hogaria Supermercados del Hogar S.L. y Pablo González Baena, extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 12 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Juana Gálvez Muñoz.

2W-4010-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2020, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle del ARI-DE-07 «Merkamueble», promovido por Japp Samarfa, S.L.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, quedará el expediente a disposición de cuantos quieran examinarlo en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo, sito en avenida de Carlos III s/n, Isla de la Cartuja. Para su consulta, con objeto de evitar aglomeraciones en las dependencias de atención al público, será necesario solicitar cita previa al correo (S_PlaneamientoyDesarrolloUrbanistico@urbanismo-sevilla.org) o al teléfono 955476712.

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del artículo 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, artículo 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo www.urbanismosevilla.org/.

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse en el Registro General cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en horario de 9.00 a 13.30. Para ello será preciso asimismo solicitar cita previa, en los teléfonos 955476309 y 955476421, los días laborales de 9.00 a 14.00 horas. Para evitar desplazamientos innecesarios pueden asimismo utilizar el registro telemático.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 17 de junio de 2020.—El Secretario de la Gerencia P.D. El Oficial Mayor (Resolución número 623, de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

8W-3336-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinaria urgente el día 31 de julio de 2020, expediente n.º 10013/2020 de concesión de crédito extraordinario instruido a tenor del artículo 6 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se destina en 2020, como máximo, el 7 por ciento del saldo positivo correspondiente al año 2019 que resulte de la aplicación de las reglas del apartado 2 de la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, para financiar gastos de inversión en vehículos eléctricos puros o con etiqueta ambiental Cero, salvo en el caso que se acredite que no existen vehículos Cero que cumplan con las necesidades mínimas de servicio, en cuyo caso podrán sustituirse por vehículos con la etiqueta ECO, y en infraestructuras de recarga para el uso de los vehículos adquiridos, que se destinen a la prestación de los servicios públicos de recogida, eliminación y tratamiento de residuos, seguridad y orden público, protección civil, prevención y

extinción de incendios y de transporte de viajeros, se expone al público en el portal web municipal en el siguiente enlace de la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por espacio de 15 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, poniendo a disposición de los interesados la correspondiente documentación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 sobre normas de información, reclamación y publicidad al que se remite el 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El anuncio de exposición pública se insertará en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente el anuncio de exposición pública y el expediente de modificación del presupuesto sometido a un período de información pública durante su tramitación se insertarán en la sección correspondiente del portal de transparencia (7.1.2. información económico-financiera y presupuestaria/presupuestos/modificaciones presupuestarias) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El expediente de concesión de créditos extraordinarios se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Alcalá de Guadaira a 30 de julio de 2020.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

2W-4597

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el 10 de julio de 2020 el Plan Especial de Reforma Interior de la UE 56 «Fundición Andaluza» promovida por las entidades Fundición Andaluza de Metales, S.A., y Cía. Agrícola del Guadaira S.A., (Expte. 1879/2019) diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y el código seguro de verificación 9DR2FR4Z7DC-FETJ35TFZKGZRW para su validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>, se somete a información pública durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinarlo y formular durante el indicado periodo cuantas alegaciones estimen oportunas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32.1 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alcalá de Guadaira a 30 de julio de 2020.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

2W-4501-P

BRENES

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 1164/20, de 29 de julio de 2020, se acordó lo siguiente:

«1.º Durante los días 1 al 8 de agosto de 2020 ambos inclusive, asumirá las funciones propias de ésta a excepción de aquellas que hayan sido objeto de expresa y previa delegación, el 1.º Teniente de Alcalde, don Francisco Rubio Molina.

2.º El presente Decreto será publicado, en el «Boletín Oficial» de la provincia, debiendo darse cuenta del mismo en la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno del Ayuntamiento y notificarse al Teniente de Alcalde sujeto a la Delegación en él mismo contenida.»

En Brenes a 30 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

2W-4615

GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente una modificación presupuestaria del Presupuesto para el ejercicio 2020, en la modalidad de transferencia de crédito núm. 4/20. Dicha modificación se expone al público por 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Gines a 3 de agosto de 2020.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-4582

GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente una modificación presupuestaria del Presupuesto para el ejercicio 2020, en la modalidad de crédito extraordinario núm. 1/20. Dicha modificación se expone al público por 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Gines a 3 de agosto de 2020.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-4581

GINES

La Alcaldía con fecha 13 de julio de 2020, mediante Resolución 854 acordó aprobar las Bases para la Provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Gines, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de los Policías Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES

Primera. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Gines, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales.

Las características de dicho puesto serán:

- 1) Denominación del puesto de trabajo: Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Gines.
- 2) Categoría del puesto de trabajo: Escala básica, categoría Policía.
- 3) Clasificación: Grupo C, subgrupo C1. Escala: Administración especial. Subescala: Servicios Especiales. Nivel de complemento de destino: 22
- 4) Complemento específico: 15.361,78 € anuales.
- 5) Tipo de puesto: Singularizado. Jefatura de la Policía Local.
- 6) Adscripción: Funcionarios del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Gines.
- 7) Funciones: Las funciones de la Jefatura son las establecidas en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales.
- 8) Experiencia mínima: 4 años en el ejercicio de Jefatura de Policía Local.

Segunda. Funciones: El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa de la Alcalde, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que esta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del cuerpo y demás normativa vigente.

Tercera. Requisitos: De conformidad con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales, los aspirantes deben ser funcionarios de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del cuerpo de Policía Local del municipio de Gines o de otros municipios que cumplan los requisitos exigidos.

A los efectos anteriores, deberá acreditarse la categoría consignada en la base primera de la convocatoria.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias: Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local de Gines, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gines, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento sito en Plaza de España nº1, sede electrónica ayuntamientodegines.sedelectronica.es o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de actuaciones que deban ser comunicadas a los aspirantes, lo serán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, salvo las que deban obligatoriamente ser publicadas en algún Boletín Oficial.

La solicitud comprendida en el anexo I y anexo II deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos que justifiquen los requisitos para concurrir al presente procedimiento.
- Currículum vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados relacionados con la seguridad pública o ciudadana, o relacionado directamente con las funciones de policía, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. Se valorará especialmente la experiencia previa acreditada en el desempeño del mismo puesto de trabajo que el ofertado, a saber, Oficial jefe de Policía Local.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en el Ayuntamiento de Gines y que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y un extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinta. Nombramiento, toma de posesión y cese: El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Una vez examinadas las solicitudes y la documentación aportada, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

Sexta. Normativa aplicable: Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y restantes normas que resulten de aplicación.

Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Séptima. Recursos: Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrá interponer recurso extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 125 de la misma norma, ante el mismo órgano que dictó el acto, aun cuando éste sea firme en vía administrativa, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Octava. Protección de datos: La participación en el presente proceso implica la prestación del consentimiento por parte de los aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección. El Ayuntamiento de Gines como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso selectivo

Puesto ofertado: Oficial Jefe Policía Local mediante libre designación.

Datos del interesado/a			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

Visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, solicito participar en la convocatoria, para lo cual:

- Declaro bajo mi responsabilidad poseer la condición de funcionario con la categoría mínima de Oficial en la plantilla del Cuerpo de la Policía Local, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía de la localidad de Gines, así como conocer las bases que rigen la convocatoria, y estar conforme con las mismas, así como que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, así como aporte los documentos en los términos expresados en tales Bases.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Gines, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, limitación, supresión y oposición de los datos.

Marcar si procede:

- 1) Por la presente y de conformidad a lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifiesto mi oposición a que por el Ayuntamiento de Gines se recaben electrónicamente los documentos que consten en poder de otras Administraciones Públicas.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

ANEXO II

Méritos alegados para la provisión del puesto de Oficial Jefe Policía Local

Datos del interesado/a			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:
Titulación		Centro expedición	
Formación		Órgano que lo imparte	Horas

Experiencia profesional alegada, consignando la categoría profesional	Organismo	Tiempo

En relación con los méritos alegados, se aporta la siguiente documentación:

Méritos alegados	Documento aportado

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, cuyo titular es el Ayuntamiento de la localidad de Gines, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, limitación, supresión y oposición de los datos.

Marcar si procede:

Por la presente y de conformidad a lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifiesto mi oposición a que por el Ayuntamiento de la localidad de Gines se recaben electrónicamente los documentos que consten en poder de otras Administraciones Públicas.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

En Gines a 15 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

15W-4058

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesto al público el Presupuesto General de 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020, por el plazo de quince días hábiles, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 157 de fecha 8 de julio de 2020, sin que los interesados legítimos hayan presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación, y de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el Presupuesto General de 2020, a todos los efectos de gestión presupuestaria, plantilla de personal y aplicación de las Bases de Ejecución.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación resumida por capítulos que es el siguiente tenor:

<i>Presupuesto de ingresos</i>	<i>Importe</i>
Capítulo 1	2.796.988,93 €
Capítulo 2	48.990,48 €
Capítulo 3	851.279,51 €
Capítulo 4	2.037.018,26 €
Capítulo 5	71.963,62 €
Capítulo 6	877.041,04 €
Capítulo 7	0,00 €
Capítulo 8	0,00 €
Capítulo 9	0,00 €
Total ingresos	6.683.281,84 €

<i>Presupuesto de gastos</i>	<i>Importe</i>
Capítulo 1	3.106.948,73 €
Capítulo 2	2.099.868,85 €
Capítulo 3	7.500,00 €
Capítulo 4	569.684,35 €
Capítulo 5	2.000,00 €
Capítulo 6	854.447,83 €
Capítulo 7	0,00 €
Capítulo 8	0,00 €
Capítulo 9	42.832,08 €
Total gastos	6.683.281,84 €

El resumen a nivel de capítulos del Presupuesto consolidado que se aprueba es el siguiente:

<i>Presupuesto de ingresos consolidado 2020</i>	<i>Ayuntamiento de Herrera</i>	<i>Centro Especial de Empleo S.L.U.</i>	<i>Ajustes</i>	<i>Total ingresos previstos 2020</i>
Capítulo 1	2,796,988,93			2,796,988,93
Capítulo 2	48,990,48			48,990,48
Capítulo 3	851,279,51			851,279,51
Capítulo 4	2,037,018,26	367,525,58	225,951,28	2,178,592,56
Capítulo 5	71,963,62			71,963,62
Ingresos corrientes	5,806,240,79	367,525,58	225,951,28	5,957,576,15
Capítulo 6	877,041,04			877,041,04
Capítulo 7	0,00			0,00
Ingresos de capital	877,041,04			877,041,04
Capítulo 8	0,00			0,00
Capítulo 9	0,00			0,00
Ingresos financieros	0,00			0,00
Total ingresos	6,683,281,84	367,525,58	225,951,28	6,824,856,14

<i>Presupuesto de gastos consolidado 2020</i>	<i>Ayuntamiento de Herrera</i>	<i>Centro Especial de Empleo S.L.U.</i>	<i>Ajustes</i>	<i>Total gastos previstos 2020</i>
Capítulo 1	3,106,948,73	349,597,58		3,456,546,31
Capítulo 2	2,099,868,85	15,588,00		2,115,456,85
Capítulo 3	7,500,00			7,500,00
Capítulo 4	569,684,35		225,951,28	343,733,07
Capítulo 5	2,000,00			2,000,00
Gastos corrientes	5,786,001,93	365,185,58	225,951,28	5.925,236,23
Capítulo 6	854,447,83	2,340,00		856,787,83
Capítulo 7	0,00			0,00
Gastos capital	854,447,83	2,340,00		856,787,83
Capítulo 8	0,00			0,00
Capítulo 9	42,832,08			42,832,08
Gastos financieros	42,832,08			42,832,08
Total gastos	6,683,281,84	367,525,58	225,951,28	6,824,856,14

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

PLANTILLA DE PERSONAL 2020

A. Funcionarios de carrera.

1. Escala de habilitación nacional.

<i>Código</i>	<i>Tipo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Situación</i>	<i>Complemento destino</i>
A-1-1	F	A1	HN	S	TS	Secretario/a	C	30
A-1-2	F	A1	HN	I	TS	Interventor/a	V	24

2. Escala de Administración General.

<i>Código</i>	<i>Tipo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Situación</i>	<i>Complemento destino</i>
A-2-4	F	C1	AG	AD		Administrativo/a	C	22
A-2-5	F	C2	AG	AU		Auxiliar Administrativo/a	C	20
A-2-6	F	D	AG	SU		Notificador - Ujier	V	16

3. Escala de Administración Especial.

3.1. Subescala Económico/Financiera.

<i>Código</i>	<i>Tipo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Situación</i>	<i>Complemento destino</i>
A-2-1	F	C1	AG	AD	CE	Administrativo/a	C	22
A-2-2	F	C1	AG	AD	CE	Administrativo/a	C	22
A-2-3	F	C1	AG	AD	CE	Administrativo/a	V	22

3.2. Subescala Recursos Humanos.

<i>Código</i>	<i>Tipo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Situación</i>	<i>Complemento destino</i>
A-3-1-3	F	A2	AG	SE	TM	Graduado Social	C	28

3.3. Subescala Técnica.

<i>Código</i>	<i>Tipo</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Situación</i>	<i>Complemento destino</i>
A-3-1-1	F	A2	AE	T	TM	Bibliotecario	C	22
A-3-1-2	F	A2	AE	T	TM	Arquitecto Técnico	C	27
A-3-1-4	F	A2	AE	SE	TM	Trabajador Social	V	20

3.4. Subescala de Servicios Especiales.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación plaza	Situación	Complemento destino
A-3-2-1	F	C1	OFI		PL	Oficial Policía Local	C	22
A-3-2-2	F	C1	OFI		PL	Oficial Policía Local	C	22
A-3-2-3	F	C1	BASIC		PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-4	F	C1	BASIC		PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-5	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-6	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-7	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-8	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-9	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-10	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-11	F	C1	BASIC	Agente	PL	Agente de Policía	V	22

B. Personal laboral fijo.

Código	Tipo	Titulación	Denominación plaza	Situación
B-1-2	L	Estudios Primarios	Encargado de Obras	V
B-1-3	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	V
B-1-4	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	C
B-1-5	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	V
B-1-6	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	C
B-1-7	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	C

C. Personal laboral permanente.

Denominación plaza	Titulación	Núm. efectivos
Oficial Mantenimiento	Certificado de escolaridad o equivalente	2
Aux. Administrativo	F.P. II o equivalente	1
Barrendero sepulturero	Certificado de escolaridad o equivalente	1
Profesores de Música	Técnico de Grado Medio	2
Oficial Electricista	F.P. II o equivalente	2
Auxiliar de Consultorio	Auxiliar de clínica o enfermería	V
Auxiliar Admto. Consultorio	Graduado escolar o equivalente FP I/II	1
Arquitecto superior	Licenciado en arquitectura	1
Administrativo. Recursos Humanos	F.P. II o equivalente	1
Auxiliar Admto. Servicios Sociales	Graduado escolar o equivalente. FP I/II	1
Monitor Cultural	Monitor Cultural o equivalente	1
Auxiliar Biblioteca	Graduado Escolar o equivalente. F.P I/II	1
Conserje Colegios	Graduado Escolar	1
Coordinador Área Parques y Jardines	Licenciado en biología	1
Jardinero	FP I/II Equivalente/Graduado Escolar	2
Informático	Ldo. Admon. Sistemas	1
Locutor de Radio Local	Graduado escolar o PF I/II	1
Coordinador de Servicios	Certificado de escolaridad o equivalente	2
Oficial Mantenimiento	F.P. II o equivalente	2
Conductor vehículos municipales	Graduado Escolar	1
Herrero	Certificado Escolaridad o Equivalente	1
Auxiliar de seguridad ciudadana	F.P. II o equivalente	1
Auxiliar Admto. Servicios Municipales	Graduado escolar o equivalente. FP I/II	3
Personal servicio instalaciones deportivas	Monitor deportivo o equivalente	3
Personal servicio instalaciones deportivas	Aux. Monitor deportivo o equivalente	1

D. Personal laboral temporal y de duración determinada.

Denominación plaza	Titulación	Núm. efectivos
Profesor de Música	Técnico de grado medio	15
Personal servicio Instalaciones deportivas	Monitor deportivo o equivalente	1
Basurero	Graduado Escolar	1
Técnicos de salvamento	Técnico salvamento acuático. Socorrista	5
Director Museo Municipal	Licenciado Universitario	1

E. Personal laboral temporal duración determinada (programas específicos y financiación externa).

Denominación plaza	Titulación	Núm. efectivos
Programa Guadalinfo	Técnico Informático	1
Ley de Dependencia y S.A.D	Coordinador del Servicio	1
Ley de Dependencia y S.A.D	Auxiliar Administrativa	1
Auxiliar Ley de Dependencia y S.A.D	Auxiliar de clínica o enfermería	32
Educador Social servicios comunitarios	Licenciado en pedagogía	1
Animador Socio-Cultural	Animador Socio-Cultural	1
Asesora Jurídica	Licenciada en Derecho	1
Agente de Igualdad	Técnico Grado Medio	1

F. Personal de confianza.

Denominación plaza	Titulación	Núm. efectivos
Administrativo	FP II o equivalente	1

Centro Especial de Empleo de Herrera S.L.U.

A. Personal laboral permanente.

Denominación plaza	Titulación	Núm. efectivos
Auxiliar de Jardinería	Certificado de Escolaridad o equivalente	3
Auxiliar de Limpieza	Certificado de escolaridad o equivalente	5
Conserjes	Certificado de escolaridad o equivalente	10
Guarda de Parques y Jardines	Certificado de escolaridad o equivalente	1
Auxiliar Administrativa	Certificado de escolaridad o equivalente	1

B. Personal laboral temporal y duración determinada.

Denominación plaza	Titulación	Núm. efectivos
Auxiliar de Jardinería	Certificado de escolaridad o equivalente	11
Auxiliar de Jardinería	Certificado de escolaridad o equivalente	19

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Herrera a 30 de julio de 2020.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

34W-4498

LORA DEL RÍO

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020 acordó la aprobación inicial de las bases reguladoras para la concesión de bonos de cheque 10 para la promoción y reactivación del comercio local, que tendrá la consideración de Ordenanza específica a los efectos del artículo 17.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de las bases reguladoras se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 3 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

34W-4555

LORA DEL RÍO

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de la Ordenanza se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 3 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

34W-4556

OLIVARES

Corrección de errores

Doña María del Carmen Mateos Pérez, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Olivares, hace saber, que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Olivares, celebrado en sesión ordinaria el día 16 de julio de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEXTO: CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA CON OEP 2019

Visto que en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de julio de 2020, celebrada en sesión ordinaria, en su punto séptimo se ha producido un error material.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, que dice que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.— Rectificar de oficio el error material en la forma de abonar la tasa para derecho examen aprobado en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de julio 2020, donde dice:

El Ayuntamiento de Olivares, tras producirse una vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, aprueba la ampliación de la oferta de empleo público existente para 2019, incluyendo la plaza de personal de limpieza. El anuncio de la publicación de la Ampliación de la Oferta Pública de Empleo 2019 de este Ayuntamiento, fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 78, de 4 de abril de 2019.

Así mismo, teniendo en cuenta la importancia de dar cobertura a dicha plaza, por la necesidad de ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, así como, la de crear empleo público estable.

Procede la aprobación de las bases que regularán el procedimiento de selección para cubrir con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo con categoría de peón.

Así pues, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, así como los informes emitidos por la Secretaría General y la Intervención Municipal de Fondos de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primera.— Aprobar las presentes «Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de Personal Laboral Fijo como personal de limpieza de la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Olivares, mediante el Sistema de Concurso-Oposición».

Segundo.— Publicar dichas Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

TerCero.— Publicar igualmente dichas Bases Reguladoras en el e-Tablón, la página web municipal, portal de transparencia y demás medios de difusión disponibles.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.— Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo, categoría peón, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencias de proceso de incapacidad temporal, permisos laborales, vacantes u otras causas.

Las funciones de la plaza convocada serán las propias de la categoría de limpiador/a y su jornada será a tiempo completo. El horario se establecerá por el Ayuntamiento y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo disponerse jornada partida o continua en función de este.

Segunda.— Normativa.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, así como en lo establecido en 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera.— Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

Para su admisión en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de la ESO, ESA o equivalente.

f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.— Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>)

4.1.- Forma:

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

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

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Plaza de España número 3, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

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

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Recaudación) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección recaudacion@olivares.es, indicando nombre y apellidos, NIF y domicilio fiscal de la persona aspirante que desea abonar la tasa por derechos de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

Para las solicitudes en el extranjero se podrá realizar el ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Olivares, abierta en la entidad bancaria La Caixa, cuyo código IBAN es ES46 2100 2609 2202 0100 5869.

Asimismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que las personas aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo que al respecto se dispone en la Base Séptima de la presente convocatoria.

4.2.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Título de la ESO, ESA o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

4.3.- La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Quinta.— Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución, en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el e-Tablón, portal de transparencia y la página web del Ayuntamiento de Olivares, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

5.2.- Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, mediante escrito ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda que comprueben no solo que no figuran en la relación de excluidas, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidas.

5.3.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidentencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

5.4.- La lista de personas admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.— Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador lo formarán las siguientes personas:

- Presidente/a: Personal Funcionario designado por la Alcaldía-Presidentencia.
- Secretario/a: Personal funcionario designado por la Alcaldía-Presidentencia.
- Vocales: Dos funcionarios/as o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todas y cada una de las personas que formen parte del Tribunal, se le asignará al menos una persona suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El/la Secretario/a en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

6.2.- Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y quienes aspiren a la plaza convocada podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Quienes sean vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3.- El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, 3, 41804 – Olivares (Sevilla).

6.5.- Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.6.- La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de quienes formen parte de él y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de quienes estén presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

6.7.- Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.— Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1.- Fases del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>).

7.2.- Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminadas quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.2.1.- Primer ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración de máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas Bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,5 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.2.2.- Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con el programa de materias específicas. Para el supuesto práctico se propondrá por el Tribunal 10 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico, dividida entre dos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

7.3.- Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la Fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos.

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el Centro u Organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada: original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA. en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de Concurso:

A) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.035 puntos
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira	0.025 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira	0.010 puntos

Puntuación máxima del apartado de Experiencia: 5,00 puntos.

B) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos imparti-

dos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días	0,10 puntos
Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días	0,15 puntos
Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días	0,20 puntos
Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días	0,25 puntos
Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días	0,35 puntos

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3,00 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación, el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

Puntuación máxima fase de concurso 8,00 puntos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición. La relación se publicará en los lugares previstos en la Base 7.1.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Octava.— Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 18 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquél, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por formación y perfeccionamiento de la fase del concurso.

Novena.— Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y formalización del contrato.

El Tribunal no podrá declarar aprobados/as en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos.

9.1.- Las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de personas aprobadas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, del NIF.

b) Fotocopia, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

d) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e) Declaración responsable de que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

9.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la Base Tercera, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente a la persona participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo, hubiera superado las pruebas selectivas por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la Base Octava.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.— Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, en plazas idénticas a las convocadas, debidas a bajas por enfermedad, permisos laborales y otras causas que pudieran producirse.

La bolsa se constituirá con las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y el orden de prelación será el resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo una vez sumada toda la calificación obtenida en el proceso selectivo, y la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo de la Base Octava.

Las personas aspirantes que sean llamadas para ser contratadas, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidas de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

– Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.

– Situación de enfermedad, maternidad u otras, que impidan el desempeño del puesto de trabajo; siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, la persona aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente a la siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

Undécima.— Incidencias.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contenciosos administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos de la Convocatoria.

1.1.- Ayuntamiento de Olivares

1.2.- Plaza: Personal de Limpieza a jornada completa

1.3.- Convocatoria Boletín Oficial (día/mes/año):

1.4.- Sistema de selección: Concurso-oposición.

2.- Datos personales.

2.1.- Apellidos y nombre.

2.2.- Documento Nacional de Identidad.

2.3.- Fecha de nacimiento.

2.4.- Domicilio.

2.5.- Población y provincia.

2.6.- Teléfono.

3.- Titulación.

3.1.- Titulación.

3.2.- Centro de expedición y fecha.

4.- Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2.- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Mediante la presente solicito la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declaro responsablemente:

– No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

– No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

– Que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

– Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Olivares, a ... de de 2020

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares (Sevilla)

Debe decir:

Así mismo, teniendo en cuenta la importancia de dar cobertura a dicha plaza, por la necesidad de ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, así como, la de crear empleo público estable.

Procede la aprobación de las bases que regularán el procedimiento de selección para cubrir con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo con categoría de peón.

Así pues, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, así como los informes emitidos por la Secretaría General y la Intervención Municipal de Fondos de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, Acuerda:

Primera.— Aprobar las presentes «Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de Personal Laboral Fijo como personal de limpieza de Personal Laboral del Ayuntamiento de Olivares, mediante el Sistema de Concurso-Oposición».

Segundo.— Publicar dichas Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

TerCero.— Publicar igualmente dichas Bases Reguladoras en el e-Tablón, la página web municipal, portal de transparencia y demás medios de difusión disponibles.

Lo que hago constar a la fecha de la firma electrónica.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.— Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo, categoría peón, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencias de proceso de incapacidad temporal, permisos laborales, vacantes u otras causas.

Las funciones de la plaza convocada serán las propias de la categoría de limpiador/a y su jornada será a tiempo completo. El horario se establecerá por el Ayuntamiento y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo disponerse jornada partida o continua en función de este.

Segunda.— Normativa.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, así como en lo establecido en 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera.— Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

Para su admisión en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de la ESO, ESA o equivalente.

f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.— Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>)

4.1.- Forma:

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

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

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Plaza de España, 3, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

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

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de en la entidad bancaria La Caixa, cuyo código IBAN es ES46 2100 2609 2202 0100 5869.

Asimismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que las personas aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo que al respecto se dispone en la Base Séptima de la presente convocatoria.

4.2.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Título de la ESO, ESA o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

- Resguardo de transferencia bancaria para el abono de la tasa.

4.3.- La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Quinta.— Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el e-Tablón, portal de transparencia y la página web del Ayuntamiento de Olivares, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

5.2.- Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, mediante escrito ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda que comprueben no solo que no figuran en la relación de excluidas, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidas.

5.3.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

5.4.- La lista de personas admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.— Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador lo formarán las siguientes personas:

- Presidente/a: Personal Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Secretario/a: Personal funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Vocales: Dos funcionarios/as o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todas y cada una de las personas que formen parte del Tribunal, se le asignará al menos una persona suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El/la Secretario/a en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

6.2.- Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y quienes aspiren a la plaza convocada podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Quienes sean vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3.- El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, 3, 41804 – Olivares (Sevilla).

6.5.- Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.6.- La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de quienes formen parte de él y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de quienes estén presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

6.7.- Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.— Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1.- Fases del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>).

7.2.- Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminadas quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.2.1.- Primer ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración de máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas Bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,5 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.2.2.- Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con el programa de materias específicas. Para el supuesto práctico se propondrá por el Tribunal 10 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico, dividida entre dos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

7.3.- Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la Fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos.

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el Centro u Organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada: original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA. en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de Concurso:

A) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.035 puntos
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira	0.025 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira	0.010 puntos

Puntuación máxima del apartado de Experiencia: 5,00 puntos.

B) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos impartidos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días	0,10 puntos
Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días	0,15 puntos
Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días	0,20 puntos
Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días	0,25 puntos
Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días	0,35 puntos

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3,00 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación, el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

Puntuación máxima fase de concurso 8,00 puntos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición. La relación se publicará en los lugares previstos en la Base 7.1.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Octava.— Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 18 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquél, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por formación y perfeccionamiento de la fase del concurso.

Novena.— Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y formalización del contrato.

El Tribunal no podrá declarar aprobados/as en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos.

9.1.- Las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de personas aprobadas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, del NIF.

b) Fotocopia, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

d) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e) Declaración responsable de que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

9.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la Base Tercera, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente a la persona participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo, hubiera superado las pruebas selectivas por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la Base Octava.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.— Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, en plazas idénticas a las convocadas, debidas a bajas por enfermedad, permisos laborales y otras causas que pudieran producirse.

La bolsa se constituirá con las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y el orden de prelación será el resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo una vez sumada toda la calificación obtenida en el proceso selectivo, y la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo de la Base Octava.

Las personas aspirantes que sean llamadas para ser contratadas, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidas de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

– Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.

– Situación de enfermedad, maternidad u otras, que impidan el desempeño del puesto de trabajo; siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, la persona aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente a la siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

Undécima.— Incidencias.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contenciosos administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA****1.- Datos de la Convocatoria.**

1.1.- Ayuntamiento de Olivares

1.2.- Plaza: Personal de Limpieza a jornada completa

1.3.- Convocatoria Boletín Oficial (día/mes/año):

1.4.- Sistema de selección: Concurso-oposición.

2.- Datos personales.

2.1.- Apellidos y nombre.

2.2.- Documento Nacional de Identidad.

2.3.- Fecha de nacimiento.

2.4.- Domicilio.

2.5.- Población y provincia.

2.6.- Teléfono.

3.- Titulación.

3.1.- Titulación.

3.2.- Centro de expedición y fecha.

4.- Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2.- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Mediante la presente solicito la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declaro responsablemente:

- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

- Que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Olivares a ... de de 2020

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares (Sevilla)

En Olivares a 21 de julio de 2020.—La Alcaldesa en funciones, María Carmen Mateos Pérez.

8W-4294

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 34/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos.

I.—Obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones devengadas», o equivalentes (Cuenta 413 y equivalentes).

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
93200/22708	Premio cobranza recaudadores. Aplicación superávit.	47.105,36
13600/23020	Dietas Bomberos. Aplicación superávit.	1.906,01
24130/16000	Seguridad Social Fomento y Desarrollo. Aplicación superávit.	4.761,94
Total		53.773,31

II.—Suplemento de crédito destinado a la corrección de la aplicación presupuestaria 686, con cargo al RLT:

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
15320/6890019	Pav. vías públicas/ Otros gastos en inversiones de bienes patrimoniales (Rte/19).	10.416,53
Total		10.416,53

Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales.	64.189,84
Total		64.189,84

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 31 de julio de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4577

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 33/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
15220 22699	Otros gastos diversos «Conservación y rehabilitación de la edificación»	60.000,00
33402 22699	Otros gastos diversos «Promoción y desarrollo cultural»	55.000,00
49101 22699	Otros gastos diversos «Guadalinfo»	1.000,00
Total alta gastos		116.000,00

Baja en aplicaciones de gastos.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
01100 91310	Amortización de préstamos no consorciados «Deuda pública»	116.000,00
Total bajas gastos		116.000,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.
Lo que se hace público para general conocimiento.
En Pilas a 31 de julio de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4578

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 32/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
92099/22699	Actuaciones extraordinarias Covid 19. Administración General	8.000
32399/22699	Actuaciones extraordinarias Covid 19. Educación	2.000
34299/22699	Actuaciones extraordinarias Covid 19. Instalaciones deportivas	2.000
Total		12.000

Bajas.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
15000/44900	Transferencias Pilas 2.000 S.L.	12.000
Total		12.000

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 31 de julio de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4579

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 35/2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, para la aplicación del superávit presupuestario, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos.

I.—Amortización deuda (artículo 12.5 LOEPSF).

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
01100/91312	Amortización de deuda financiera. Aplicación superávit.	517.626,89
Total		517.626,89

II.—Obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones devengadas», o equivalentes (Cuenta 413 y equivalentes).

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
15000/44901	Transferencias Pilas 2000, S.L. Aplicación superávit.	9.857,27
15210/35200	Intereses de demora. Promoción de la vivienda. Aplicación superávit.	75.572,70
24100/13101	Gastos de personal OAL. Aplicación superávit.	19.438,44
24130/22100	Energía Eléctrica OAL. Aplicación superávit.	6.805,43
24130/22101	Suministro agua OAL. Aplicación superávit.	1.691,90
24140/22300	Gastos transportes OAL. Aplicación superávit.	5,84
24130/35900	Otros gastos financieros OAL. Aplicación superávit.	24,31
24130/20200	Arrendamiento edificios OAL. Aplicación superávit.	2.954,55
24130/22699	Otros gastos diversos OAL. Aplicación superávit.	23,92
Total		116.374,36

III.—7% para financiar gastos de inversión en vehículos eléctricos puros o con etiqueta ambiental Cero o vehículos con la etiqueta Eco (solo en el caso que se acredite que no existen vehículos Cero que cumplan con las necesidades mínimas de servicio), y en infraestructuras de recarga para el uso de los vehículos adquiridos, que se destinen a la prestación de los servicios públicos de recogida, eliminación y tratamiento de residuos, seguridad y orden público, protección civil, prevención y extinción de incendios y de transporte de viajeros.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
15320/62400	Inversión vehículos eléctricos puros o con etiqueta ambiental Cero. Obras y servicios. Aplicación superávit	71.651,66
Total		71.651,66

Financiación.

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales. Aplicación superávit	705.652,91
Total		705.652,91

Modificación del anexo de Inversiones del Presupuesto municipal en vigor, incluyendo la siguiente inversión financiada con cargo al remanente líquido de Tesorería:

Código de actuación: 10.

Partida: 15220/62400.

Presupuesto total: 71.651,66 €.

Recursos propios. Aplicación superávit.

Denominación: Inversión vehículos eléctricos puros o con etiqueta ambiental Cero. Obras y servicios.

Año inicio: 2020.

Año finalización: 2020.

Vinculación de los créditos:

Programa: 3

Económica: 3

Reconocer los gastos efectuados en ejercicios anteriores pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones devengadas», o equivalentes (Cuenta 413 y equivalentes), a los que se da cobertura presupuestaria con la presente modificación de créditos, y que se relacionan en el cuadro anterior.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 31 de julio de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4576

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno municipal, en sesión de 30 de julio de 2020, adoptó el acuerdo de aprobar el proyecto de actuación de interés público en suelo no urbanizable, con emplazamiento en polígono 17, parcela 105, consistente en centro canino, promovido por doña María Rosario Díaz Cabellos.

Lo que se hace público en aplicación de lo dispuesto en el artículo 43. 1. f de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Pilas a 1 de agosto de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

34W-4575

EL RUBIO

Don Rafael de la Fe Haro, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que teniendo previsto la ausencia de este Ayuntamiento, por período vacacional, del titular de la Alcaldía, Rafael de la Fe Haro, desde el día 3 al 9 de agosto de 2020, ambos inclusive, se precisa que todas las funciones del cargo sean asumidas por el sustituto corporativo correspondiente, que quedaría durante dicho período, como Alcalde-accidental.

En consecuencia y para cubrir esta ausencia en la Administración Municipal, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 44 y 47 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el presente vengo en resolver:

Primero: La asunción por la Primera Teniente de Alcalde, don Mónica Fernández Caro, de todas las competencias que la Ley atribuye a esta Alcaldía, desde el día 3 al 9 de agosto de 2020, ambos inclusive, quedando por tanto como Alcaldesa accidental en dicho período.

Segundo: Publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el día 3 de agosto del presente año, y notifíquese a los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rubio a 31 de julio de 2020.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro.

2W-4614

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria número 24/2020, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones con diferente áreas de gasto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 30 de julio de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

2W-4594

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria número 25/2020 en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con bajas parciales, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 30 de julio de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

2W-4602

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria número 26/2020, en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con bajas parciales, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 30 de julio de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

2W-4603

SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto el expediente de modificación presupuestaria n.º 27/2020 en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones con diferente áreas de gasto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 30 de julio de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de forma presencial en el buzón habilitado en el exterior de la Casa Consistorial, o a través de la sede electrónica municipal, accesible a través de la url: salteras.sedelectronica.es.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

Salteras a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

2W-4604

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Manuel Latorre Ibáñez, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Pleno ordinario de fecha 30 de julio 2020 quedó aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia de obras y licencia de primera ocupación mediante presentación de declaración responsable, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE OBRAS Y LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE»

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 adelante TRLRHL, este Ayuntamiento establece la «Tasa por licencias urbanísticas mediante declaración responsable», que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.º *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen de intervención urbanística, a través del procedimiento de declaración responsable y comunicación previa, de las obras menores que pueden sujetarse a este medio de control y a las licencias de primera ocupación de edificaciones e instalaciones, a fin de procurar la simplificación administrativa y su mayor agilidad. En este sentido, la declaración responsable se justifica estableciendo requisitos para el solicitante de cuyo cumplimiento se responsabiliza durante toda la vigencia de la misma y que por razones del interés general que se pretende proteger, determinan un procedimiento de comprobación ulterior.

2. El ámbito de aplicación material de la presente ordenanza en relación a las obras, alcanza únicamente a las obras menores e instalaciones descritas en los Anexos A y B, que se lleven a cabo en suelo urbano consolidado, excluyendo las que excedan del presupuesto de ejecución material superior a 30.000 euros, en cuyo caso se considerarán obras mayores.

Artículo 3.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustarán a las normas previstas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y resto de normativa urbanística aplicable.

Artículo 4.º *Sujeto pasivo.*

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que sean propietarios o poseedores, o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se proyecte realizar o se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2. En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 5.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6.º *Licencia de obras, Declaración responsable de obras y Declaración responsable de ocupación.*

1. Licencia de obras:

- a) La licencia de obras es el acto por el que el Ayuntamiento autoriza al promotor para la ejecución de las obras de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo, conforme a las previsiones y determinaciones del proyecto presentado, y reconoce que éste es conforme a lo dispuesto en el planeamiento, la legislación urbanística, y cualquier otra legislación sectorial concurrente.
- b) La licencia de edificación no comprende los procesos de gestión urbanística necesarios para dotar la parcela de la condición de solar, que deberán ser tramitados en expediente independiente conforme a la legislación urbanística.
- c) Las licencias se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicios de terceros, salvo que afecten a dominio público o suelos patrimoniales.
- d) El otorgamiento o la denegación de las licencias deberán estar adecuadamente motivadas, indicando la legislación o normas que lo justifiquen.

2. Declaración responsable de obras:

- a) La declaración responsable se ajustará a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

- b) La declaración responsable se acompañará de los siguientes documentos adicionales:
- N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.
 - Documentación adicional exigida por la normativa ambiental, cuando proceda.
 - Solicitud de instalación de cuba relacionada con la evacuación de escombros en vía pública, en su caso.
 - Descripción de las unidades de obra.
 - Presupuesto de ejecución material de las obras o instalaciones, en el caso del apartado 30 del Anexo A.
 - Plano de emplazamiento acotado de planta y alzados, en el caso del apartado 30 de la Anexo A.
 - Plano de emplazamiento, para el caso de que la construcción o instalación afecta al dominio público.
 - Justificante del ingreso de las tasa que corresponda.
 - Justificante del ingreso de la fianza para correcta gestión en la eliminación de los residuos de la construcción, que se reintegrará al productor de residuos cuando aporte el certificado emitido por persona autorizada acreditativo de la operación de valorización y eliminación a la que hayan sido sometidos los residuos. La no presentación del mencionado certificado o solicitud de devolución de fianza en el plazo máximo de un mes desde la terminación de la obra o instalación dará lugar a la imposición de la sanción que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- La fianza se aplicará sobre la base del presupuesto de ejecución material de la obra, aplicando como los siguientes porcentajes:
- a) Para obras de derribo, reformas, instalaciones, etc.: 2%.
 - b) Para obras de nueva construcción: 1%.
 - c) Para obras de excavación: 2%.
- c) El promotor, una vez efectuada bajo su responsabilidad la declaración de que cumple todos los requisitos exigibles para ejecutar las obras, y presentada esta ante el Ayuntamiento o entidad local junto con toda la documentación exigida, estará habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración.
- d) La presentación de la declaración responsable, efectuada en los términos previstos en esta disposición, surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.
- e) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de esta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente; todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente.
- f) La legislación y el planeamiento urbanístico aplicables a las declaraciones responsables serán los que estén vigentes en el momento de su presentación.
3. Declaración responsable de ocupación de edificaciones e instalaciones:
- a) La Declaración responsable de 1.ª ocupación es el acto que reconoce y ampara la aptitud para el uso de las edificaciones a las que se refiere esta ley, ya sea en su totalidad o en alguna de sus partes susceptibles de uso individualizado. Tiene por objeto comprobar la adecuación de la obra ejecutada al proyecto presentado.
- b) Para todas las edificaciones existentes, ya sea en su totalidad o en las partes susceptibles de uso individualizado, la actuación municipal tiene por objeto comprobar la adecuación de las mismas a la normativa de aplicación, en función del uso y características de los edificios.
- c) Están sujetas a Declaración responsable la primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.
- d) Será exigible la presentación de declaración responsable de ocupación una vez concluidas las obras comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004.
- e) Transcurridos seis años desde la obtención de la primera licencia de ocupación o declaración responsable al respecto, será necesaria la renovación de la misma en los siguientes supuestos:
- Cuando se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad.
 - Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.
- h) Junto a la Declaración responsable se acompañará entre la documentación necesaria, la siguiente:
- N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.
 - Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora y según Anexo A de la presente instancia.
 - Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal y Declaración del mismo sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.
 - Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros:
- Certificado emitido por la entidad Aljarafesa.
 - Certificado emitido por la compañía de suministro eléctrico.
 - Certificado de otras empresas suministradoras de servicios (indicar): ...
- Informe de Prevención Acústica conforme a la IT.5 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

- Las solicitudes de licencias de ocupación referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación, deberán acompañarse de certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto; así como la identificación catastral y registral del inmueble, y las condiciones urbanísticas vigentes. Se adjuntará igualmente a la solicitud documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- En el segundo y siguientes actos de ocupación de vivienda deberá aportarse Certificado de facultativo competente de que el edificio o, en su caso la parte del mismo susceptible de uso individualizado, se ajusta a la normativa vigente, conforme al artículo 13 del RDUA.
- Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

Artículo 7.º *Base imponible y cuota tributaria.*

1. La cuota tributaria para las licencias de obras equivale a la suma del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, regulada en el artículo 100 del TRLRHL y de la tasa por prestación de servicios urbanísticos regulada en el artículo 20.4 TRLRHL y resultará de aplicar las cuotas fijadas en los Anexos A y B. En cualquier caso, la cuota mínima será de 35,00 euros.

Estos Anexos A y B serán de aplicación a aquellas obras que se regulan en el artículo 169 bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía incluido por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

2. La cuota tributaria para las licencias de primera ocupación, equivale a la tasa por prestación de servicios urbanísticos regulada en el artículo 20.4 TRLRHL y resultará de aplicar

3. En el caso de licencia de obra con proyecto técnico, serán de aplicación los precios por metro cuadrado que se fijen anualmente por módulos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla, así como el Presupuesto de Ejecución Material en proyectos de instalaciones.

4. Para las solicitudes de informe urbanístico expedido por los técnicos municipales, conjunta o separadamente de la licencia y/o Declaración responsable de obra y en relación con ésta, la cuota será de 150,00 euros por informe solicitado sin posibilidad de ulterior devolución en caso de desistimiento.

5. La cuota tributaria para las licencias de primera ocupación, resultará de aplicar las cuotas fijadas en el Anexo C.

Artículo 8.º *Exenciones y bonificaciones.*

1. Queda exento de la presentación de la declaración responsable y del pago de la cuota tributaria, la aplicación de pintura en fachada e interior de vivienda o local.

2. Se prevé una bonificación del 95% de la cuota tributaria a favor de las construcciones, instalaciones u obras que tengan como finalidad la conservación del patrimonio histórico artístico del municipio. Dicha bonificación tendrá carácter rogado.

3. Se bonificará las construcciones, instalaciones y obras que sujetas al plan autonómico de rehabilitación de vivienda de la Junta de Andalucía en un 75% de la cuota tributaria.

Artículo 9.º *Devengo.*

1. Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir con la presentación de la oportuna solicitud de licencia municipal de obras, Declaración responsable de obras y Declaración responsable de ocupación, momento a partir del cual se inicia la actividad municipal que constituye su hecho imponible.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, o sin haber presentado la declaración responsable en su caso, la tasa de devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por inadecuación de la declaración responsable y documentos adjuntos a la normativa vigente, la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, por ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 10.º *Liquidación e ingreso.*

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará la descripción gráfica y escrita de la actuación a realizar.

2. Si después de formulada la solicitud de licencia o declaración responsable se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

3. Junto a la solicitud y documentación requerida se acompañará debidamente cumplimentado impreso de autoliquidación de la tasa con la validación bancaria justificante de la realización del ingreso.

4. El Ayuntamiento facilitará el impreso correspondiente.

5. No se tramitará ninguna solicitud que no adjunte el justificante bancario de ingreso de la tasa correspondiente.

6. Si por comprobación administrativa resultase una liquidación diferente de la autoliquidación presentada por el sujeto pasivo, se efectuará una liquidación complementaria, exigiéndole o reintegrándole al sujeto pasivo, la cantidad que corresponda.

7. En caso de solicitud por el interesado de informe urbanístico escrito expedido por los técnicos municipales, el pago de la tasa se realizará en el momento de presentar la petición.

8. Prórrogas.

Según el artículo 173.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

Las renovaciones de las licencias tributarán, proporcionalmente, a la ampliación del plazo solicitado en relación con el tiempo de la duración de la licencia concedida, en la siguiente forma:

- Si se solicita hasta una cuarta parte del plazo concedido Exenta.
- Si se solicita hasta la mitad 50%.
- Si se solicita hasta las tres cuartas partes 75%.
- Si se solicita un plazo igual que por la licencia primitiva 100%.

Estos porcentajes se aplicarán sobre la cuota tributaria.

Sin embargo, estarán totalmente exentas las solicitudes de renovaciones de licencias en los casos de probada imposibilidad de realizar las obras, tales como incendios, terremotos, inundaciones, sentencia judicial firme y otros análogos, debiendo acreditarse documentalmente dichas circunstancias.

Artículo 11.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 12.º *Derecho supletorio.*

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, Texto refundido de la Ley General Presupuestaria de 23 de septiembre de 1988 y demás normas que resulten de aplicación.

Disposición adicional primera.

Los modelos de declaración responsable y en su caso, autoliquidación de la cuota tributaria, se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía.

Disposición adicional segunda.

Se hace delegación expresa a la Alcaldía a fin de que mediante resolución, pueda aclarar, complementar o subsanar el contenido y aplicación de la presente, previo informe de los servicios técnicos y sin contravenir lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Disposición transitoria única.

Las solicitudes presentadas con fecha anterior a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se tramitarán conforme a la anterior normativa, sin perjuicio de que se hubiere presentado declaración responsable.

Disposición derogatoria.

Derogar cualquier regulación local anterior existente sobre la materia de la presente Ordenanza.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha ..., entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y será de aplicación a partir de la fecha ..., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO A

	Base imponible para obras incluidas en el art. 169 bis LOUA sobre UD/m ²	UD/m ²	Presupuesto euros (**)
1	Demolición y derribo de cercas, vallas y cerramientos en general.	m ²	15,00
2	Demolición de techos, muros, tabiques, etc.	m ²	10,00
3	Revestimiento de zócalos.	m ²	35,00
4	Colocación de rejas.	ud	200,00
5	Revestimiento continuo de fachadas.	m ²	22,00
6	Construcción o resanado de cornisas, aleros, apretillados, o su sustitución.	m ²	35,00
7	Instalaciones en fachadas de establecimientos o locales de negocios, incluidos escaparates y vitrinas.	m ²	50,00
8	Instalaciones de marquesinas y otros voladizos permanentes.	m ²	80,00
9	Balcones, terrazas, o cuerpos voladizos sobre vías públicas, sin cerramiento vertical.	m ²	250,00
10	Idem. con cerramiento vertical.	m ²	450,00
11	Repello, blanqueo y pintura de fachadas.	m ²	15,00
12	Por cualquier clase de cerramiento sin más hueco que el de entrada y sin construcción alguna adosada al mismo.	m ²	40,00
13	Los mismos en jardines o edificios destinados a industrias, comercios, almacenes o fines análogos.	m ²	30,00
14	Idem. con cercados de alambre.	m ²	15,00
15	Colocación de cielos rasos.	m ²	30,00
16	Levantamiento de tabiques, citaras y otras análogas.	m ²	30,00
17	Construcción de peldaños y/o exteriores.	m ²	40,00
18	Ejecución de mostradores y vitrinas.	m ²	120,00
19	Regolas o reparación desconchados en fachadas.	m ²	15,00
20	Solados de cualquier material, reposición de acerado y alicatado.	m ²	25,00
21	Colocación o renovación de desagües.	m ²	50,00
22	Limpieza de tejados, recogida de goteras y sustitución puntual de tejas.	m ²	15,00
23	Construcción de escalera o barandilla, por cada una entre plantas.	Ud	950,00
24	Repello, blanqueo o pintura en interior.	m ²	8,00
25	Construcción de caminos con subbase o grava (no pavimentado).	m ²	3,00

	Base imponible para obras incluidas en el art. 169 bis LOUA sobre UD/m²	UD/m²	Presupuesto euros (**)
26	Sustitución de dinteles, viguetas, etc. (sin dirección técnica ni proyecto).	m. lineal	120,00
27	Movimientos de tierras.	m³	3,00
28	Pavimentaciones.	m²	35,00
29	Ejecución de cubiertas planas o inclinadas	m²	65,00
30	Otras obras consideradas menores en suelo urbano no expresamente tipificadas en los presentes anexos: Piscinas de uso particular, trasteros y garajes hasta 10 m² de superficie, etc.....	4,5% s/PEM (*)	
* PEM: Presupuesto de Ejecución Material de la obra o instalación			
** En todo caso, la cuota mínima se establece en la cantidad de 20 euros por obra, instalación o construcción solicitada.			

ANEXO B

	Base imponible para obras incluidas en el art. 169 bis LOUA sobre cuota fija.	UD	Cuota euros
1	Colocación de placas o letreros.	Ud.	75,00
2	Colocación de anuncios o rótulos luminosos hasta 1 m ² .	Ud.	75,00
3	Colocación de anuncios o rótulos luminosos mayores de 1 m ² .	Ud.	150,00
4	Colocación de toldos hasta 1,50 m ² .	Ud.	75,00
5	Colocación de toldos mayores de 1,50 m ² .	Ud.	150,00
6	Instalación de grúas fijas (plumas) en obras c/ud.	Ud.	500,00
7	Construcción de pozos de agua, previo aporte de autorizaciones sectoriales.	Ud.	150,00
8	Comprobación de la alineación oficial o tira de cuerdas: Delimitado sobre plano, los suelos destinados a uso o dominio público y los destinados a uso privado, de acuerdo con lo establecido en los planos de ordenación.	Ud.	150,00

ANEXO C

Base imponible para licencias de primera ocupación incluidas en el art. 169 bis LOUA.	Cuota tributaria
Verificación de los datos obrantes en la Declaración responsable de ocupación de edificios, incluyendo 1ª inspección de viviendas, locales e instalaciones en general.	Aplicar al presupuesto de ejecución material del Proyecto Técnico, el 1% de gravamen.
Si fueran necesarias visitas de comprobación posteriores.	Se incrementará la cuota anterior en 100,00 euros por visita.»

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

En Villanueva del Ariscal a 3 de agosto de 2020.—El Alcalde en funciones, Manuel Latorre Ibáñez.

34W-4568

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