



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 17 de marzo de 2021

**Número 62**

## S u m a r i o

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de modificación de características . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 4: autos 166/20, 859/17, 117/20, 91/20,  
150/20, 196/20, 208/20, 210/20, 258/20, 260/20, 239/18 y  
279/18; número 7: autos 425/20; número 8: autos 950/18;  
número 10: autos 1018/20. . . . . 3

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Anuncios de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamientos . . . . . 8
- Convocatoria de premios (BDNS) . . . . . 9
- Alcalá de Guadaíra: Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Inspector de Obras . . . . . 9
- Alcalá del Río: Creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Gestión . . . . . 10
- La Algaba: Corrección de errores . . . . . 16
- Arahál: Corrección de errores . . . . . 17
- Cantillana: Expediente de concesión administrativa . . . . . 25
- Carmona: Modificación de las bases de la convocatoria de subvenciones como medida para paliar los efectos del COVID-19 . . . . . 25
- Dos Hermanas: Fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de treinta y dos plazas de Policía Local . . . . . 26
- Convocatoria de concurso (BDNS). . . . . 27
- Écija: Acuerdo sobre dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía . . . . . 28
- Plan parcial . . . . . 28
- Guillena: Aprobación de contribuciones especiales . . . . . 28
- Marinaleda: Cuentas generales ejercicios 2018 y 2019 . . . . . 30
- La Puebla de los Infantes: Solicitud de licencia . . . . . 30
- La Rinconada: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes así como instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas de feria . . . . . 30

— Utrera: Expedientes de modificación presupuestaria . . . . .	32
— Villamanrique de la Condesa: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local . . . . .	33

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaria de Aguas

N.º expediente: M-7062/2017-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionarios: Comunidad de Regantes Isla de Ajonoz.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 3,0599 hectáreas - Riego (leñosos-frutales-almendro) 6,1198 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 16.829,45

Caudal concesional (l/s): 1,68.

Captación:

N.º de capt.	Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Genil, Río	Herrera	Sevilla	334423	4142775

Objeto de la modificación: La modificación consiste en la segregación de 9,18 Has. a nombre de doña María Jesús, doña María del Carmen y María del Pilar Roldán Jiménez, constituyéndose en la Comunidad de Regantes Isla de Ajonoz. Cambiando el tipo de cultivo y sistema de riego.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 14 de enero de 2021.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

34W-1356-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 1197/18.

Ejecución de títulos judiciales 166/2020. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420180012865.

De: Don David Paisano Romero.

Abogado: María Pilar Martínez Espinosa.

Contra: Doctor Movil Repair S.L.

EDICTO

El Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue ejecución 166/20, dimanante de los autos 1197/18, a instancia de David Paisano Romero contra Doctor Movil Repair S.L. en la que con fecha 28 de enero de 2021 se ha dictado decreto declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones. Y para su inserción y notificación en el «Boletín Oficial» de la provincia, al encontrarse la demandada en ignorado paradero, expido el presente.

En Sevilla a 28 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

36W-884

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ordinario 859/2017 Negociado: 54.

N.I.G.: 4109144S20170009330.

De: D/Dª. MARIA ISABEL GARCIA DILS VEGA.

Abogado: JOSE ANTONIO SALAZAR MURILLO.

Contra: D/Dª. DGA SL, MAGTEL OPERACIONES SLU, SANDETEL SA y ENRIQUE RICARDO MAZUELOS FERNANDEZ (ADDOR. CONCURSAL DGA).

Abogado: ANTONIO LUIS LEON ALMENARA y ENRIQUE RICARDO MAZUELOS FERNANDEZ.

EDICTO

D/Dª. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 859/2017 se ha acordado citar a DGA, S.L. y MAGTEL OPERACIONES SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 6 DE MAYO DE 2021 A LAS 10:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA N° 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a DGA SL y MAGTEL OPERACIONES SLU.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 24 de febrero de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

4W-1977

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109144420180006165.

Procedimiento: 574/18.

Ejecución N°: 117/2020. Negociado: 6.

De: Don Manuel Ángel Fernández Díaz.

Contra: Sanix Servicios Sanitarios, S.L.

EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 117/20, dimanante de los Autos 574/18, a instancia de Manuel Ángel Fernández Díaz contra Sanix Servicios Sanitarios, S.L., en la que con fecha 14 de octubre de 2020, se ha dictado decreto declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones. Y para su inserción y notificación a Sanix Servicios Sanitarios, S.L., en el «Boletín Oficial» de la provincia, expido el presente.

En Sevilla a 14 de octubre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-53

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109144420190006107

Procedimiento: 572/19

Ejecución N°: 91/2020. Negociado: 6

De: Don Federico Fernández López.

Contra: Motion Team Concretia, S.L.

EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 91/20, dimanante de los autos 572/19, a instancia de Federico Fernández López, contra Motion Team Concretia, S.L., en la que con fecha 24 de noviembre de 2020, se ha dictado Auto, declarando extinguida la relación laboral existente entre las partes y fijando la indemnización y el importe de los salarios dejados de percibir, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, previo al de suplicación. Y para su inserción y notificación en el «Boletín Oficial» de la provincia a la demandada, expido el presente.

En Sevilla a 27 de noviembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-54

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 365/19.

Ejecución de títulos judiciales 150/2020. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190003828.

De: Don Sebastián Sanz Castro.

Abogado: Alejandro Fabregas Ruano.

Contra: Transportes Fulvio, S.L.

EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 150/20, dimanante de los autos 365/19, a instancia de Sebastián Sanz Castro, contra Transportes Fulvio, S.L., en la que con fecha 23 de diciembre de 2020, se ha dictado Auto, declarando extinguida la relación laboral existente entre las partes y fijando la indemnización y el importe de los salarios dejados de percibir, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, previo al de suplicación. Y para su inserción y notificación en ese boletín oficial a la demandada, expido el presente.

En Sevilla a 28 de diciembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-55

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 1185/17.  
Ejecución de títulos judiciales 196/2020. Negociado: J.  
N.I.G.: 4109144420170012898.  
De: Don Jesús María Bejarano Moreno.  
Abogado: José Antonio Ayala Imbernón.  
Contra: Ambulancias SEHU 24 Horas, S.L.

## EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 196/20, dimanante de los Autos 1185/17, a instancia de Jesús María Bejarano Moreno, contra Ambulancias SEHU 24 Horas, S.L., en la que con fecha 17 de diciembre de 2020, se ha dictado decreto declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones. Y para su inserción y notificación en ese boletín oficial, al encontrarse la demandada en ignorado paradero, expido el presente.

En Sevilla a 17 de diciembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-56

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 182/19  
Ejecución de títulos judiciales 208/2020 Negociado: J  
N.I.G.: 4109144420190001919  
De: Doña África Caracena Márquez.  
Abogado: Juan Manuel Bejarano Gordón.  
Contra: Federación Andaluza de Mujeres Empresarias.

## EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 208/20, dimanante de los Autos 182/19, a instancia de África Caracena Márquez, contra Federación Andaluza de Mujeres Empresarias en la que con fecha 21 de diciembre de 2020, se ha dictado decreto declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones. Y para su inserción y notificación en ese boletín oficial, al encontrarse la demandada en ignorado paradero, expido el presente.

En Sevilla a 22 de diciembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-57

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 615/17  
Ejecución de títulos judiciales 210/2020 Negociado: J  
N.I.G.: 4109144S20170006688  
De: Doña Paloma Pérez del Campo Aparicio.  
Abogado: José Jackie Aguilar González.  
Contra: FOGASA y Disruptive Technology, S.L., Enegeed ING.

## EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 210/20, dimanante de los Autos 615/17, a instancia de Paloma Pérez del Campo Aparicio contra Disruptive Technology, S.L., Enegeed ING en la que con fecha 21 de diciembre de 2020, se ha dictado decreto declarando en situación de insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones. Y para su inserción y notificación en ese boletín oficial, al encontrarse la demandada en ignorado paradero, expido el presente.

En Sevilla a 22 de diciembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-58

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 693/17  
Ejecución de títulos judiciales 258/2020 Negociado: J  
N.I.G.: 4109144S20170007450  
De: Don Juan Carlos Bernal Villalba.  
Abogado: Enrique José Cabral González-Silicia.  
Contra: Sistemas de Comunicaciones del Sur, S.L.

## EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 258/20, dimanante de los autos 693/17, a instancia de Juan Carlos Bernal Villalba, contra Sistemas de Comunicaciones del Sur, S.L., en la que con fecha 28 de diciembre de 2020, se ha dictado Auto despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 85.111,26 euros de principal mas la cantidad de 12.000,00 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días. Y para su inserción y notificación en ese «Boletín Oficial», expido el presente.

En Sevilla a 28 de diciembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-60

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 1064/17.  
Ejecución de títulos judiciales 260/2020. Negociado: J.  
N.I.G.: 4109144420170011571.  
De: Doña María de las Mercedes Molina Ortiz.  
Contra: Almacén de Ideas Cibernéticas, S.L.

## EDICTO

El Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 260/20, dimanante de los autos 1064/17, a instancia de María de las Mercedes Molina Ortiz contra Almacén de Ideas Cibernéticas, S.L., en la que con fecha 28 de diciembre de 2020, se ha dictado Auto despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 3.060,72 euros de principal mas la cantidad de 900,00 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días. Y para su inserción y notificación en ese «Boletín Oficial», expido el presente.

En Sevilla a 28 de diciembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-61

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 239/2018. Negociado: 3.  
N.I.G.: 4109144420180002497.  
De: D/Dª. ANDRES MOLINA JIMENEZ.  
Abogado:  
Contra: D/Dª. INSS, SUPERSOL SPAIN SLU, FREMAP, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL NUMERO 61 y TGSS  
Abogado: ENRIQUE JOSE CABRAL GONZALEZ-SILICIA y MARIA FERRER RODRIGO.

## EDICTO

D/Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNÁNDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 239/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. ANDRES MOLINA JIMENEZ contra INSS, SUPERSOL SPAIN SLU, FREMAP, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL NUMERO 61 y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha 25/1/21 del tenor literal siguiente:

## FALLO

QUE DEBO DESESTIMAR Y DESESTIMO la demanda presentada por D. ANDRÉS MOLINA JIMÉNEZ contra la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, FREMAP Y SUPERSOL SPAIN, S.L.U., en cuya virtud, debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones deducidas de contrario.

Adviértase a las partes que contra la presente resolución cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Letrado de la Administración de Justicia. Doy fe.-”

Y para que sirva de notificación al demandado SUPERSOL SPAIN, S.L.U., 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 28 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-970

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ordinario 279/2018. Negociado: 3.  
N.I.G.: 4109144420180002955.  
De: D/Dª. FRANCISCO JAVIER GONZALEZ REYES.  
Abogado: SANTIAGO CARNERERO GAMERO.  
Contra: D/Dª. HOCKLAND GARGO, S.L.  
Abogado:

## EDICTO

D/Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNÁNDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 279/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCO JAVIER GONZALEZ REYES contra HOCKLAND GARGO, S.L., sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 27/1/21 del tenor literal siguiente:

## “FALLO

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda interpuesta por D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ REYES contra HOCKLAND CARGO S.L. en cuya virtud:

- I. Debo condenar y condeno a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de DOS MIL OCHOCIENTOS EUROS (2.800 euros).
- II. Procede la imposición del interés por mora.

Notifíquese esta resolución a las partes, con entrega de copia testimoniada, advirtiéndoles que contra la misma NO CABE RECURSO DE SUPPLICACIÓN.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Leída y publicada la anterior resolución por la Sra. Magistrada que la dictó, en legal forma, y el mismo día de su fecha. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado HOCKLAND GARGO, S.L., 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 28 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-985

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despidos / ceses en general 425/2020. Negociado: 3

N.I.G.: 4109144420200004714.

De: D/Dª. SERGIO SÁNCHEZ PEREA.

Abogado: MARCOS LUIS AMIAN CORDERO.

Contra: D/Dª. DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACION SA, ALIMARA CREACIONES SLU, ISIVENCA3 SLU y FOGASA.

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada por la Sra. Lda. de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 425/2020 seguidos a instancias de SERGIO SÁNCHEZ PEREA contra DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACION SA, ALIMARA CREACIONES SLU, ISIVENCA3 SLU y FOGASA sobre despidos / ceses en general, se ha acordado citar a ISIVENCA3, S.L.U., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 6 DE MAYO DE 2021 A LAS 10:40H, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA , PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a ISIVENCA3 SLU para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 8 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-1979

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Ordinario 950/2018 - 5

N.I.G.: 4109144420180010306

De: Dª. MARIA DE LOS ANGELES NUÑEZ CARDOSO

Abogado: RAMON JESUS JIMENEZ FALCON

Contra: DELTA AERONAUTIC, S.L.

EDICTO

Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 950/2018 a instancia de Dª. MARIA DE LOS ANGELES NUÑEZ CARDOSO contra DELTA AERONAUTIC, S.L. sobre Reclamación de Cantidad se ha dictado Diligencia de ordenación de fecha 15/12/2021, del tenor literal siguiente:

“Se acuerda señalar con carácter extraordinario el presente procedimiento afectado por las suspensiones debidas al estado de alarma.

El acto de acreditación y/o juicio sucesivamente tendrán lugar, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia en la Secretaría de este Juzgado, sita en la 6ª planta de este edificio judicial (Ayda. de la Buhaira nº 26, Edificio Noga) el día 30 de abril de 2021 a las 09:35 horas y el segundo ante la Magistrada-Juez que tendrá lugar en la Sala de vistas nº13 de la 1ª planta del mismo edificio, señalando este segundo acto el mismo día a las 09:50 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo, se celebrará el acto sin su presencia.

Cítese de nuevo a las partes en litigio con las mismas advertencias y apercibimientos que ya le fueron efectuados en su día, sirviendo la notificación de la presente resolución de citación en forma.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación y citación al demandado DELTA AERONAUTIC SL con CIF B90008541, 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 8 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-1971

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ordinario 1018/2020 Negociado: LM.  
N.I.G.: 4109144420200011045.  
De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION.  
Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS.  
Contra: D/Dª. RETRODER SL.

## EDICTO

D/Dª. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1018/2020 se ha acordado citar a RETRODER SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 DE MAYO DE 2021 A LAS 10:22 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA N° 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a RETRODER SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 4 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

4W-1973

## AYUNTAMIENTOS

## SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 336/2020, negociado: 2, interpuesto por Bermúdez Narváez, Carmen María, contra el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 19 de mayo de 2021, a las 10.15 horas.

En Sevilla a 26 de febrero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1768

## SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 6 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 302/20, negociado: 2, interpuesto por don Antonio Pérez García, contra la resolución de 17 de junio de 2020, (expediente 772/2020), del Director General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sevilla, que desestima la solicitud de certificación de silencio administrativo positivo a favor de los mismos, en su pretensión de nombramiento como funcionarios de carrera o subsidiariamente como personal público fijo equiparable a los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 9 de abril de 2021, a las 11.00 horas.

En Sevilla a 23 de febrero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1769

## SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla número 11, se tramita el procedimiento abreviado 265/2020, negociado: 3 interpuesto por doña Eulalia Amparo Ruiz Baena contra el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 14 de mayo de 2021, a las 10.45 horas.

En Sevilla a 23 de febrero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1770

## SEVILLA

*Extracto del acuerdo de fecha 5 de marzo de 2021, de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por el que el Área de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos, a través del Servicio de Educación convoca los XX Premios a la Trayectoria Académica y Personal del Alumnado de 4.º curso de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y de 2.º de Formación Profesional Básica (FP Básica) del municipio de Sevilla, para el curso escolar 2020/2021.*

BDNS (Identif.): 553239.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/553239>

Primero. *Beneficiarios:*

La convocatoria está dirigida al alumnado matriculado en el actual curso escolar, en 4.º curso de Educación Secundaria Obligatoria y de 2.º de Formación Profesional Básica, en alguno de los centros educativos del municipio de Sevilla, cuya E.S.O. y FP Básica esté sostenida con fondos públicos.

Segundo *Objeto:*

La convocatoria tiene como finalidad reconocer y valorar el esfuerzo y la dedicación al estudio, así como la trayectoria personal del alumnado de 4.º curso de E.S.O y FP Básica, con objeto de estimularles a proseguir su formación en niveles de enseñanza postobligatorios.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Ordenanza por la que se aprueban las bases de las subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla de 14 de julio de 2005.

Cuarto. *Cuantía:*

Se concederán hasta 66 premios de trescientos euros (300,00 €) líquidos cada uno, no estando sujeto a retención de IRPF, ya que según lo establecido en el artículo 73.3.f del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero Publicado en BOE número 78, de 31 de marzo de 2007 y vigente desde 1 de abril de 2007 (Revisión vigente desde 1 de enero de 2019). El importe total asciende a 19.800,00 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 25 días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

Los alumnos/as deberán ser propuestos/as a instancias del Claustro de Profesores del correspondiente centro educativo. El Claustro del Profesorado del centro educativo propondrá a un máximo de 2 alumnos o alumnas.

En Sevilla a 10 de marzo de 2021.—La Directora General de Educación, P.D. de acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de marzo de 2021, Eva María Contreras Cáceres.

8W-2069

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

(XIII) Resolución 575-2021/ Recursos Humanos / Expte. 7289/2020, sobre modificación del Tribunal para la selección de una plaza de Inspector de Obras mediante turno libre.

Por resolución de la Concejala-Delegada de Recursos Humanos n.º 0476/2021, de fecha 24 de febrero, fueron nombrados miembros del tribunal calificador del referido proceso selectivo entre otros a las personas siguientes y para los cargos que igualmente se señalan:

*Secretario:*

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

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

Dicha resolución fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 54, de 8 de marzo de 2021, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra <<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>>.

Con fecha 4 de marzo de 2021 con número de registro: 2021-E-RE-3469 José Antonio Bonilla Ruiz presenta escrito comunicando que puede encontrarse en alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En consecuencia con todo lo anterior, visto el informe jurídico emitido por la Jefa de servicio de Recursos Humanos, y conforme a la resolución de la Alcaldía n.º 334/2019, de 28 de junio, sobre delegación de competencias, por la presente he resuelto:

Primero.—Acepta la renuncia de José Antonio Bonilla Ruiz y nombrar como miembros del tribunal calificador del referido proceso selectivo a las personas siguientes y para los cargos que igualmente se señalan:

*Secretario:*

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

Suplente: María del Carmen Herrera Navarro, Funcionaria de carrera. Jefe de negociado de Tesorería del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segundo.—Publicar el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la selección de una plaza de Inspector de Obras mediante turno libre en el «Boletín Oficial» de la provincia; así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y en la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; publicándose en estos dos últimos además la distribución de opositores por aulas.

Lo manda, decreta y firma la señora Concejal-Delegada de Recursos Humanos, María de los Ángeles Ballesteros Núñez, en la fecha indicada, de lo que, como Secretario, certifico.

Alcalá de Guadaíra a 9 de marzo de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

4W-1947

## ALCALÁ DEL RÍO

Don Antonio Campos Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que por resolución del Alcalde-Presidente 406 de 12 de marzo, se han aprobado las bases de reguladoras de la creación de una bolsa de empleo para realización de contrataciones laborales temporales o nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General adscrita al Departamento de Recursos Humanos mediante el sistema de oposición libre y se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria.

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES O NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de oposición libre, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, mediante contrato de trabajo de interinidad o sustitución o nombramiento de funcionario interino en la categoría de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, Adscrita al Departamento de Recursos Humanos, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de ausencias, enfermedades o sustituciones de incapacidad, acumulación de tareas, ejecución de programas de carácter temporal u otras circunstancias temporales.

1.2. Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

1.3. Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.4. Las funciones que deberán ejercer la persona que resulten seleccionada e integren la bolsa de empleo serán las propias de un Técnico de Recursos Humanos.

1.5. Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento al que se encuentre adscrito. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

Segunda. *Sistema de selección.*

El sistema de selección será el de oposición libre, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera. *Condiciones de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que aspira.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título exigido en la convocatoria, que como establece el artículo 76 del TREBEP es el título universitario de grado o equivalente (Licenciado o Diplomado) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la formalización del correspondiente contrato de trabajo o nombramiento.

Cuarta. *Instancias y plazo de presentación.*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, e irán dirigidas al Sr. Alcalde, debiendo presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, o en cualquiera de las formas previstas 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 a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.2. La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario interino y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.3. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base novena:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple de la titulación exigida en la presente convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Justificante del pago de los derechos de examen por importe de 20 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:  
«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Técnico de Gestión de Recursos Humanos» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta: Caixabank ES26 2100 83926722 0003 5127

4.4. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos, así como los excluidos y causas que han motivado la exclusión. La precedente resolución se publicará en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá del Río la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que han subsanado errores u omisiones.

5.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>.

#### Sexta. *Órgano de selección.*

6.1. Composición del Tribunal: el Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos 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, estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; siendo el Secretario un funcionario de carrera de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

La actuación del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros de Tribunal actuarán con voz y voto, salvo el Secretario.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El tribunal actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.4. Constitución y actuación de Tribunal Calificador:

1. Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia del Presidente, Secretario y dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.
2. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.  
El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.
3. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.
4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajadores de asesores en aquellas pruebas que demande oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.
5. Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.
7. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.
8. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

*Séptima. Procedimiento para la creación de la bolsa de empleo.*

El procedimiento de selección para la creación de la bolsa de empleo para realización de contrataciones laborales temporales o nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, mediante el sistema de oposición libre, consistirá en un solo ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deben de asistir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La oposición consistirá en realizar el siguiente ejercicio:

- Primer y único ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética (en la que por cada cuatro errores se elimina una respuesta acertada):

$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{errores}/4)$ . Es decir, aciertos menos los errores divididos por 4.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de ambos Ejercicios, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección.
- El Secretario del Órgano de Selección separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el ejercicio se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>.

La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio se publicará en el tablón electrónico de edictos sito en la página web: <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>, junto a la lista de admitidos, excluidos y la composición del tribunal.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser controlado este extremo en cualquier momento por cualquier miembro del Tribunal de Selección a través de los medios que estimen oportunos. Ante el incumplimiento de dicha previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar motivadamente la expulsión del aspirante del proceso selectivo.

*Octava.*

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

*Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos.*

El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la fase de oposición.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos.

En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público el anuncio conteniendo el listado de personas que hubieren superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en el mismo deberán presentar, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, los originales de los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos que para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la Base Tercera, para proceder a la comprobación de los mismos y a la compulsión de las fotocopias simples aportadas junto con la instancia o solicitud de participación:

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).
- Título de grado universitario o equivalente (licenciado o diplomado). Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del listado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo al Sr. Alcalde-Presidente de aprobación de Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, condicionada a la previa y debida acreditación por los aspirantes de sus condiciones, capacidad y requisitos para tomar parte en el procedimiento selectivo y de los méritos presentados y valorados, en los términos previstos en el apartado anterior.

Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

Décima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

10.1. Aprobada la bolsa de empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la bolsa de empleo.

10.2. La bolsa de empleo, aprobada por resolución del Sr. Alcalde-Presidente será gestionada por el departamento de Personal de este Ayuntamiento y permanecerá vigente mientras no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efecto o bien, transcurridos el plazo de tres años. La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

10.3. El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

10.4. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

10.5. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

10.6. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios interinos, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10,30 horas a 14,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

10.7. Serán eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 10.5 anterior, y adopción de la correspondiente Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de empleo.

Aquellos integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios interinos y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 10.5. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación o nombramiento como funcionarios interinos deberán aportar, ante el Negociado de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

*Undécima. Presentación de documentación.*

Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación o nombramiento como funcionarios interinos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Técnico de Gestión de Recursos Humanos. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Para la realización de cualquier contratación, será requisito indispensable, no encontrarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, para ello deberán aportar Declaración jurada que acredite dicho extremo con carácter previo a la contratación.

*Duodécima. Vigencia de la bolsa de empleo.*

La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

La bolsa de trabajo que se cree en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efecto o bien, transcurrido el plazo de tres años a contar desde la aprobación de la misma.

*Decimotercera. Publicidad.*

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base Cuarta.

Con independencia de ello, a las presentes bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>.

*Decimocuarta. Incidencias.*

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

*Decimoquinta. Régimen impugnatorio.*

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimosexta. Legislación aplicable.*

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

## ANEXO I

*Modelo de instancia*

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río comparece y expone:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río para la creación, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas específicos, acumulación de tareas, etc.).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada bolsa de empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación descrita en la Base Cuarta (apartado 4.2.), que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las bases novena y décimo primera:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título de Grado Universitario o equivalente (licenciado o diplomado)

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río para la creación, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Fecha y Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río.

## ANEXO II

*Temario*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.
- Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

- Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del Gobierno.
- Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Provincia de Sevilla y su Estatuto de Autonomía.
- Tema 5. La autonomía local en el marco del Estado Autonómico. La Administración Local: entidades que la integran. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.
- Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.
- Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.
- Tema 9. Hacienda Local I. Las Haciendas Locales en la Constitución. Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y normas generales de los tributos. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 10. Hacienda Local II. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
- Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.
- Tema 16. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 17. La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y la libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
- Tema 18. Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios.
- Tema 19. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y Obligaciones. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- Tema 20. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.
- Tema 21. El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal laboral. Jurisdicción Social: naturaleza, principios, régimen jurídico y órganos competentes.
- Tema 22. El personal eventual de las Corporaciones locales: concepto y regulación. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.
- Tema 23. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 24. La jornada de trabajo de los empleados públicos: Calendario, horario. Permisos y vacaciones.
- Tema 25. Los Convenios Colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas (I): Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión Negociadora.
- Tema 26. Los Convenios Colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas (II): Tramitación y Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.
- Tema 27. Régimen jurídico sindical. La representación sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.
- Tema 28. Formación del contrato de trabajo. Consentimiento de las partes. Objeto y causa del contrato de trabajo. Forma y documentación. Ineficacia del contrato. Presunción de existencia. El periodo de prueba.
- Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Tipología y características esenciales de cada una de ellas.
- Tema 30. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido colectivo en las Administraciones Públicas.
- Tema 31. Ley de la Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Servicios Comunes.
- Tema 32. Ley General de la Seguridad Social. Acción protectora.
- Tema 33. Ley General de la Seguridad Social. Incapacidad Temporal.
- Tema 34. Ley General de la Seguridad Social. Maternidad y Paternidad.
- Tema 35. Ley General de la Seguridad Social. Riesgos en el embarazo y lactancia.
- Tema 36. Ley General de la Seguridad Social. Invalidez, Jubilación y Muerte.
- Tema 37. Afiliación de la Seguridad Social: normas generales. Altas, Bajas y variaciones de datos.
- Tema 38. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local.

*Segundo.* Ordenar la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Alcalá del Río, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud del silencio No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el artículo 55 del RDL 5/2015 de 30 de octubre.

En Alcalá del Río a 12 de marzo de 2021.—El Alcalde, Antonio Campos Ruiz.

15W-2047

## LA ALGABA

### Corrección de errores

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en relación con el expediente tramitado para proveer en propiedad, como personal funcionario, por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, se ha dictado Resolución de la Alcaldía 2021-0288, de 9 de marzo de 2021, del siguiente contenido literal:

«Advertido error en la resolución de la Alcaldía núm. 2021-243, de fecha 21 de febrero de 2021 por la que, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determino la composición del tribunal calificador y se fijó la fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal funcional, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2018, conforme a las Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 3 de octubre de 2019 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia. de Sevilla núm. 7, de 10 de enero de 2020, y extracto de la convocatoria publicados en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 106, de 4 de junio de 2020, así como «Boletín Oficial del Estado» núm. 165, de 12 de junio de 2020.

Considerando el error material consistente en la falta de inclusión en la lista definitiva de aspirantes que habían presentado en tiempo y forma solicitud de admisión así como alegaciones a la lista provisional de admitidos. Advertido también error en la dirección de celebración del primer ejercicio.

Visto que de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 36/2005, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, «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.»

En consecuencia y en virtud de lo dispuesto la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente resuelvo:

Primero.—Rectificar error en el punto primero de la resolución de la Alcaldía núm. 2021-243, de fecha 21 de febrero de 2021, quedando la lista definitiva de admitidos y excluidos como sigue:

*Admitidos:*

NIF	Nombre
77****53N	Algaba Guisado, Carolina
14****08L	Baena Calderón, Jorge Ramón
45****07S	Barea Ramírez, Juan Carlos
29****66K	Belloso España, Enrique
28****24D	Correa Moreno, M Carmen
44****70W	Correa Vázquez, Nieves
28****24J	Corro Bueno, Victoria
30****97H	Corvillo Alonso, María de las Mercedes
47****97X	Delgado Rodríguez, Rafael
30****42K	Guirón Gutiérrez, Tomás
488****7A	Hidalgo Morgado, Diego
48****70Q	Hidalgo Romero, María del Mar
28****63D	Jiménez Durán, Patricia
30****20C	Lago Toral, María Dolores
29****72Q	Lirola Pino, Carmen
49****96L	López Laserna, Paula María
28****20N	Maqueda Torres, Amalia
48****19F	Molero Fernández, M.ª Ángeles
77****45Q	Monge Carmona, Débora
30****19H	Nogales Álvarez, Patricia Inés
28****93W	Piñero Girón, Rosario
53****30N	Prado León, Carmen
26****24Y	Reina de Mora, Gloria María

NIF	Nombre
79****09X	Rodríguez Mora, Micaela
77****45X	Rodríguez Sevillano, Eduardo
28****02P	Romero García, Carmen
77****52Q	Ruiz de la Torre, Carmen Ángela
53****06F	Shütz Sánchez, Helena
45****26Y	Soriano Guillén, Rafael
77****30Z	Valdés Gallardo, Juan Manuel
20****86B	Valdivia Rodríguez, Daniel
45****86V	Vargas Machuca Sales, Carmen

Excluidos:

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
28****61S	García Fernández, Antonio Luis	Solicitud fuera de plazo
47****35J	Pérez Díaz, Marta	No justifica abono tasa

Segundo.—Rectificar error en el punto tercero la resolución de la Alcaldía núm. 2021-243, de fecha 21 de febrero de 2021 donde dice.

— Donde dice:

«... fijar que el primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes... tendrá lugar el próximo día 26 de marzo de 2021 en el Centro de Adultos sito en C/ Guadiana, s/n, a las 12.00 horas».

— Debe decir:

«... fijar que el primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes... tendrá lugar el próximo día 26 de marzo de 2021 en el Centro de Adultos sito en Bda. Alcalde Pedro Clavijo, n.º 55 (Urbanización Las Moreras) las 12.00 horas».

Tercero.—Publíquese la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.laalgaba.es](http://www.laalgaba.es), con indicación de que los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Algaba a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-1963

## ARAHAL

### Corrección de errores

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

Hace saber: Que habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 43, de 22 de febrero de 2021, el texto definitivo del Reglamento municipal regulador de la organización y funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (Expte. 4709/2020), y habiéndose detectado errores en el texto anteriormente remitido para su publicación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a continuación a la publicación del texto íntegro corregido del citado Reglamento.

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Capítulo preliminar: *Régimen jurídico.*

Artículo 1.—El presente Reglamento regula el funcionamiento de los órganos colegiados en el Ayuntamiento de Arahal y en concreto de:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.

Artículo 2.—En todo lo previsto en este Reglamento, se observará la normativa reguladora del régimen de sesiones de los órganos colegiados, de la Ley y Reglamentos Locales y subsidiariamente de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Capítulo primero: *De los Grupos Políticos.*

Artículo 3.—Los/as Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa se constituirán en Grupos. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

El partido o lista que sólo haya conseguido obtener representación de un/a Concej/a tendrá derecho a que éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo.

Artículo 4.—La constitución de los Grupos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente/a de la Corporación y suscrito por todos sus integrantes, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación.

En dicho escrito se hará constar la designación de portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 5.—Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as.

Artículo 6.—En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad Local, los diversos Grupos Políticos dispondrán en la sede de la misma de locales, medios materiales y humanos y asignaciones económicas suficientes para que puedan desarrollar su actividad.

Cuando se asignen dotaciones económicas por Grupos, se hará teniendo en cuenta la proporcionalidad de los miembros de cada uno de ellos.

Artículo 7.—El/La Alcalde/sa establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional. Se consideran locales de uso discrecional la Sala de Reuniones y Sala Capitular, procurándose no hacer uso por un Grupo Político de ambas salas en el mismo día y hora, para facilitar el uso alternativo de una de ellas por otros Grupos.

En ningún caso podrán acceder, sin permiso expreso del/la Alcalde/sa, los miembros de la Corporación a ninguna dependencia de oficina en horas en que no estén en funcionamiento o cuando no permanezca en ella ningún responsable de la misma. Igualmente, el acceso a dichas dependencias no interrumpirá nunca la buena marcha de la Administración Municipal, no autorizándose en ellas las tertulias, reuniones o el uso de material, mobiliario, máquinas y ordenadores, para no entorpecer el desenvolvimiento normal del personal administrativo.

Artículo 8.—Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las asignaciones y retribuciones que señalen las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

Sólo tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con cualquier otra de índole oficial.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno, salvo que la Corporación acuerde lo contrario.

Artículo 9.—Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del/la Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a las informaciones se hará mediante escrito razonado. Dicha petición se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el/la Alcalde/sa o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de entrada de la solicitud. En todo caso la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de la resolución o acuerdo motivado.

Artículo 10.—No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de miembros de la misma Corporación que ostenten delegaciones, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los/as ciudadanos/as.

Artículo 11.—La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general, se regirá por las normas recogidas en el artículo 16.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La documentación que no sea referida a expedientes de Pleno, podrá ser objeto de consulta por parte de los/as Concejales/as de cualquier grupo político de la Corporación en las dependencias municipales, previa solicitud por Registro y en horario compatible con su actividad laboral. Sin que ni copias ni originales puedan salir de las citadas dependencias.

#### Capítulo segundo: *Del Pleno.*

Artículo 12.—El Pleno estará integrado por todos los/as Concejales/as y es presidido por el/la Alcalde/sa.

El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, que se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor. Por causas excepcionales podrán celebrarse Sesiones Extraordinarias fuera de su sede habitual.

Artículo 13.—El Orden del Día de las Sesiones será fijado por el/la Alcalde/sa asistido de la Secretaría. Se reunirá la Junta de Portavoces de los distintos grupos políticos que integran la Corporación, con anterioridad a la convocatoria de las Comisiones Informativas preparatorias del Pleno. En caso de convocatoria extraordinaria y urgente de la sesión plenaria, la Junta de Portavoces se podrá celebrar en un plazo inferior a dos días hábiles antes de la celebración del Pleno.

Artículo 14.—El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses como mínimo, en el día que señale el/la Presidente/a.

Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 15.—El Pleno celebrará sesión Extraordinaria cuando por propia iniciativa la convoque el/la Presidente/a o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal, de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos/as los/as que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del/la Alcalde/sa o Presidente/a para determinar los puntos del Orden del Día, si bien la exclusión de éste en alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La convocatoria de sesión extraordinaria, a instancia de los miembros de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 16.—Toda sesión, sea Ordinaria o Extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y habrá que determinar el mismo día de su comienzo. En el caso de quedar asuntos sin resolver, se convocará de nuevo para los que resten.

El/la Presidente/a podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para su descanso de los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a quince minutos.

Artículo 17.—Las Sesiones Plenarias han de convocarse al menos con dos días de antelación, salvo las Extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria habrá de ser ratificada por el Pleno. En ambos casos se remitirá el Orden del Día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse.

No se incluirá en el Orden del Día ningún asunto que no haya sido debatido previamente; aunque por razones de urgencia debidamente motivada, el/la Alcalde/sa podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la preceptiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día.

Artículo 18.—La Secretaría de la Corporación tendrá a disposición de los/as Concejales/as los expedientes de los asuntos que se han de debatir en el Pleno, a partir de su convocatoria. Cualquier miembro de la Corporación tendrá acceso a toda la documentación que integra cada expediente en el mismo momento de la convocatoria de las Comisiones Informativas, los originales no pueden salir de las dependencias municipales.

Artículo 19.—Las ausencias de los miembros de la Corporación se comunicarán con la debida antelación al Presidente/a, para que se haga constar en el acta la excusa de los mismos.

Artículo 20.—Los/as Concejales/as se sentarán en el Salón de Plenos unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará en Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca será inferior a tres. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente le sustituyan.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el artículo 20, de este Reglamento, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 21.—Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente/a si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día. No obstante, el/la Presidente/a puede alterar el orden o retirar algún asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

El/la Alcalde/sa, a instancia propia o de cualquiera de los Portavoces, podrá acordar el debate conjunto de varios puntos del orden del día durante el desarrollo de la sesión, si no se opone a ello algún Portavoz. No obstante, las votaciones de los puntos se harán siempre separadas.

Artículo 22.—El/la Presidente/a de la Corporación dirigirá los debates plenarios, otorgará la palabra a los/as concejales/as en cada una de las intervenciones, determinando la finalización de las mismas y mantendrá el orden de las deliberaciones.

Artículo 23.—Las intervenciones de los Grupos Políticos que constituyan la Corporación, a través de sus Concejales/as, se desarrollarán conforme al siguiente orden:

El debate se iniciará, si así lo requiere el/la Alcalde/sa, con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún/a Concej/a de la Comisión Informativa que lo hubiera dictaminado o de alguno de los/as Concejales/as que suscriban el punto. Si se suscitara debate, estos serían los turnos de intervención:

1. Primera Intervención: Tendrá una duración de 10 minutos. Podrá ser empleada por parte del grupo que eleva la propuesta al Pleno, para la exposición y explicación de la misma.
2. Segunda Intervención: Tendrá una duración de 5 minutos.
3. Tercera Intervención: Tendrá una duración de 2 minutos, teniendo operatividad sólo en caso de que hayan existido referencias personales en la intervención previa y hayan quedado pendientes de contestación.

Se podrá aumentar, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, la duración de cada una de estas intervenciones, en aquellos puntos de relevancia, previstos en el orden del día del Pleno a celebrar.

El/la presidente/a de la Corporación, podrá interrumpir el debate cuando las exposiciones no guarden relación con el tema a tratar, se produzcan repeticiones o expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

Artículo 24.—El/la Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiriera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida, o una vez que le haya sido retirada.

Artículo 25.—Cuando algún/a Concej/a, necesitase la lectura de las normas o documentos que sea precisa para la mejor ilustración de la materia que se trate, lo solicitará de la Presidencia, la cual accederá a ello salvo en lo que no estime pertinente o sea innecesario.

Los funcionarios responsables de la Secretaría e Intervención podrán intervenir cuando lo requiera el/la Alcalde/sa por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

Cuando el personal funcionario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde/sa el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Los grupos políticos municipales podrán solicitar al Alcalde/sa la intervención de los/as funcionarios/as responsables de la secretaría y la intervención para asesorar al pleno sobre cualquier duda técnica legal, de repercusión presupuestaria o de aclaración de conceptos derivados de cualquier cuestión relativa a la actividad municipal. Dicha pregunta habrá de ser respondida en dicho pleno o en el inmediatamente siguiente que se celebre.

Artículo 26.—El/La Presidente/a cerrará el debate anunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión, al objeto de someterlo a votación.

Artículo 27.—Los acuerdos, salvo en los supuestos en que la ley exija quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación, que una vez iniciada no podrá interrumpirse.

La votación se efectuará a mano alzada, a indicación del/la Presidente/a, pronunciándose en primer lugar los que voten a favor, en segundo lugar los que votan en contra y en tercer lugar las abstenciones, si hubiera ocasión para ello. El/La Presidente/a proclamará el resultado, y se repetirá la votación si existiese alguna duda en el recuento de votantes.

Si algún Portavoz propusiese el procedimiento de voto secreto o nominal, y así lo acuerda el Pleno, se efectuará por el sistema de papeleta, en el primer caso.

Artículo 28.—Una vez ultimada la votación se podrá conceder un turno de explicación de votos, durante un tiempo máximo de cinco minutos, a los Portavoces de los Grupos que no hubiesen intervenido en el debate, o que, habiéndolo hecho, hubieran cambiado posteriormente el sentido de su voto.

En cualquier momento, las personas que componen la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la presente norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno. Las cuestiones de orden no consumirán turno.

Cualquier concejal que se considere aludido por una intervención en el desarrollo de un debate que implique juicios de valor o inexactitudes que afecta al decoro o dignidad de la persona, podrá solicitar del Alcalde que se le conceda el uso de la palabra por alusiones por tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto del debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 29.—Cualquier Concejal/a, durante la celebración de la sesión, podrá solicitar la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efectos de incorporar al mismo documentos o informes.

De igual forma, podrá solicitarse que el expediente quede sobre la Mesa, aplazándose su discusión hasta la próxima sesión.

En ambos casos, la petición se someterá a votación, requiriéndose para la retirada, en ambos casos, el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Capítulo tercero: *De la Junta de Gobierno.*

Artículo 30.—La Junta de Gobierno está integrada por el/la Alcalde/sa, quién la preside, y Concejales/as nombrados libremente por él, como miembros de la misma.

El número de Concejales/as a los que el/la alcalde/sa puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior a cinco.

Artículo 31.—Será competencia de la Junta de Gobierno:

- La asistencia del Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones.
- La resolución de aquellos asuntos atribuidos a la competencia del Pleno y delegados por éste, así como los que le sean delegados por el/la Alcalde/sa y aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.
- Además se dará cuenta necesariamente en cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno Local Ordinaria de aquellos escritos oficiales y de particulares no sujetos a tramitación de procedimientos preestablecidos en la normativa legal vigente.
- Para ello, desde el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Arahál se debe haber clasificado todo escrito oficial o de particular anteriormente citado derivando al Área competente para dar respuesta al mismo, incluyéndose al Delegado/a, así como, a los técnicos correspondientes, e independientemente de quienes sean su destinatarios, por razón de la materia o del objeto, deberá incluirse como destinatarios también de dichos escritos al grupo creado en nuestro tramitador de expedientes electrónicos denominado Tenientes de Alcalde.

Artículo 32.—La Junta de Gobierno celebrará sesión Ordinaria semanalmente, siendo el miércoles el día que preferiblemente se celebre a la hora que determine el/la Alcalde/sa-Presidente/a en la convocatoria, sin perjuicio de que por causa justificada el Alcalde/sa-Presidente/a designe otro día de celebración. Así como, también, podrá a iniciativa del/la Alcalde/sa celebrarse Sesión Extraordinaria, o suspenderse la celebración de la sesión Ordinaria, siempre como se ha dicho por causa justificada.

Capítulo cuarto: *De los/as Tenientes de Alcalde.*

Artículo 33.—Los/as Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, no pudiendo exceder su número del número de miembros que compongan dicha Junta de Gobierno Local.

Artículo 34.—Corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones, así como, desempeñar las funciones de Alcalde/sa en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el/la nuevo/a Alcalde/sa.

Artículo 35.—En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el/la Teniente de Alcalde/sa a quién corresponda, sin expresa delegación mediante Decreto del/la Alcalde/sa.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el/la Alcalde/sa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando, por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el/la Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Capítulo quinto: *De la Junta de Portavoces.*

Artículo 36.—Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existan en el seno de la Corporación, junto al Alcalde/sa, constituirán la Junta de Portavoces, que será el órgano de asesoramiento para la adopción de decisiones de carácter corporativo, y de igual manera podrá asesorar y acompañar al Alcalde/sa en los actos de representación institucional.

En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior.

Artículo 37.—La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad bimensual, preferentemente dentro de los diez días hábiles anteriores a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, y siempre antes de su convocatoria. Así mismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo decida el/la Alcalde/sa Presidente/a o cuando lo solicite el portavoz de algún grupo político municipal, motivando debidamente la solicitud e indicando el orden del día a tratar. En este último caso, la reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles. No obstante lo anterior, el/la Alcalde/sa podrá denegar motivadamente la celebración de la reunión cuando la solicitud no cumpla los requisitos formales, cuando se refiera a asuntos que no sean de la competencia de la

Junta de Portavoces, o cuando por razones de oportunidad no resultara procedente o no fuera posible su celebración. La convocatoria de la Junta de Portavoces se efectuará por el/la Alcalde/sa Presidente/a, con un mínimo de veinticuatro horas de antelación y se incluirá en la misma el orden del día.

Artículo 38.—Los asuntos tratados en las Juntas de Portavoces, no precisarán redacción de actas, si bien, sus acuerdos se podrán formalizar en documento escrito y firmado por los/as asistentes. A las reuniones de las Juntas de Portavoces no asistirá la/el Secretaria/o General de la Corporación, salvo que sea requerido para ello a efectos de asesoramiento legal. La no convocatoria de la Junta de Portavoces no afectará a la validez de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria. Los acuerdos adoptados por la Junta de Portavoces no limitarán, en ningún caso, la facultad de debatir por los grupos municipales los asuntos que sean sometidos a la consideración del Pleno. A tal efecto, el régimen de intervenciones de los grupos municipales se ajustará a lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. A los miembros de la Junta de Portavoces se les facilitará la documentación precisa para los asuntos a tratar.

Artículo 39.—La Junta de Portavoces entenderá de todos aquellos asuntos corporativos con el fin de recabar información sobre los mismos. La Junta de Portavoces propondrá al Alcalde/sa los asuntos que estimen deben ir en el Orden del Día, del próximo Pleno. Si bien, los acuerdos que ésta adopte no obligan frente a terceros ni enervan la facultad del/la Alcalde/sa para confeccionar el orden del día de las sesiones plenarias.

Capítulo sexto: *De las Comisiones Informativas.*

Artículo 40.—Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

1. Son Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno y funcionarán con carácter de continuidad. Sus dictámenes tienen carácter preceptivo y no vinculante, al ser órganos sin atribuciones resolutorias.
2. Son Comisiones Informativas Especiales las que se constituyen para un asunto concreto en consideración a sus características especiales o en función de la urgencia del asunto de que se trate. Estas comisiones serán creadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno y tendrán carácter transitorio. Tales comisiones cesarán una vez terminado su cometido.

Artículo 41.—La Corporación a propuesta del Alcalde/sa establecerá el número y la denominación de las Comisiones, así como el número de miembros que hayan de integrarlas. Los Portavoces de los distintos grupos señalarán las personas concretas, titulares y suplentes que hayan de adscribirse a cada Comisión.

Artículo 42.—El/La Alcalde/sa es el/la presidente/a nato/a de todas las Comisiones Informativas, sin embargo la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier Miembro de la Corporación.

Artículo 43.—Cada Comisión estará integrada de forma que en su composición estén representados todos los Grupos Políticos que forme la Corporación.

Artículo 44.—De modo ordinario, a las sesiones de la Comisión asistirá exclusivamente los/as Concejales/as que la constituyen y la/el Secretaria/o correspondiente.

Podrán asistir los funcionarios de la Corporación o encargados de servicios, siempre que sean requeridos por el/la Presidente/la de la Comisión, por propia iniciativa o a instancia de cualquier miembro de la misma, a los solos efectos de informar sobre el asunto para el que fueron citados.

Capítulo séptimo: *Del régimen general de las Comisiones.*

Artículo 45.—Las Comisiones serán convocadas por su Presidente/a, a menos con dos días hábiles de antelación mediante escrito dirigido a sus miembros, en el que consten los asuntos a tratar.

No se considerarán asuntos que no aparezcan incluidos en el Orden del Día, salvo que sean declarados urgentes por la Comisión, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros. No obstante, el asunto una vez deliberado, podrá quedar sobre la Mesa, a petición de la mayoría, si estimare que precisa mayor información para decidir.

Artículo 46.—Las Comisiones informativas quedarán válidamente constituidas cuando asistan la mayoría de los miembros que la integran, ya sean titulares o suplentes.

Artículo 47.—Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otras. Cuando surja la duda al respecto de algún asunto, se recabará el dictamen de la Comisión que corresponda o se convocará reunión conjunta de dos o más Comisiones que se entiendan competentes por razón de la materia.

Artículo 48.—El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o presentará otra alternativa que estará debidamente razonada. También podrá decidir que el asunto quede sobre la Mesa o que se someta a nuevos informes.

Artículo 49.—Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, decidiendo los empates el/la Presidente/a con el voto de calidad.

El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular o reserva de voto, y podrá defender ante el Pleno su alternativa.

Artículo 50.—De cada reunión que celebren las Comisiones se extenderá acta en las que conste los nombres de los/as vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas.

No se hará constar en esta acta ninguna intervención particular, a no ser que expresamente se solicite, evitándose de modo ordinario la transcripción literal de textos o documentos.

Se entregará copia de cada acta a los Grupos Políticos.

Artículo 51.—Los/as Concejales/as integrantes de una Comisión podrán proponer la inclusión de un asunto en el Orden del Día, con la antelación debida y la información necesaria.

Capítulo octavo: *De las intervenciones de los Concejales en las sesiones.*

Artículo 52.—Con independencia de las propias deliberaciones de los asuntos incluidos en el Orden del Día, las intervenciones de los/as Concejales/as en las Sesiones podrán adoptar las siguientes formas:

- a) Enmienda: Consiste en la solicitud de modificación de dictamen o propuesta, hecha por escrito con veinticuatro horas de antelación al debate del asunto en el Pleno.
- b) Adición: Es la solicitud de ampliación de dictamen o propuesta elaborada para la adopción del acuerdo hecha por escrito con veinticuatro horas de antelación al debate del asunto en el Pleno.

- c) Proposición: Es la propuesta de acuerdo entregada al Secretario/a de la Corporación con tiempo suficiente para que se incluya en el Orden del Día, siendo la fecha límite el día de la celebración de la Comisión Informativa que disponga el Pleno.
- d) Moción: Es la propuesta de acuerdo urgente que no figura en el Orden del Día.
- e) Ruego: Es la expresión de un deseo con relación a una cuestión concreta, tendente a que se considere la posibilidad de llevar a cabo una determinada acción corporativa.
- f) Pregunta: Es la solicitud hecha con el fin de ser informada por el/la Alcalde/sa, miembros de la corporación o funcionarios/as presentes en la misma, sobre alguna cuestión.
- g) Interpelación: Es la petición hecha con el fin de explicar o justificar los motivos o criterios de la actuación corporativa, en general o particular.

Artículo 53.—Las Enmiendas y Adiciones serán consideradas por el Pleno o Comisión correspondiente, una vez leídos los dictámenes de propuestas de resolución a que se refiere y antes de entrar la deliberación de éstos.

Los/as Concejales/as presentarán los asuntos que pretendan defender en forma de Proposición con la antelación suficiente para que sean estudiados o incluidos en el Orden del Día de la Comisión a que se refiera. Tanto éstas como las Mociones, se referirán exclusivamente a temas de los que sea competente la Comisión.

Artículo 54.—Cuando un/a concejal/a estime que deba someterse a conocimiento de la Corporación o de alguna de sus Comisiones un asunto que no esté incluido en el Orden del Día, lo formulará mediante Moción dirigida al Alcalde/sa, en la cual justificará su carácter de urgencia. Se resolverán por mayoría entrar en conocimiento del asunto o asuntos declarados de urgencia.

Si el/la concejal/a no hubiera podido redactar la Moción y presentase directamente el tema a la Corporación o Comisión pretendiendo que se trate, no podrá debatirse cuando se opusiera a ello alguno de sus miembros.

Si se alegare que no proceda su aplazamiento para otra sesión, por no existir grave perjuicio en la demora, habrá de justificarse cumplidamente esta circunstancia, decidiéndose lo que proceda por mayoría, salvo que exista defecto en la documentación presentada que impida materialmente resolver con acierto o sea posible la convocatoria urgente, en el plazo de cuarenta y ocho horas, de una nueva reunión.

Artículo 55.—Los Ruegos se formularán libremente por sus autores/as en el punto correspondiente del Orden del Día previa petición de la palabra a Presidencia.

Dado el carácter de simple manifestación, no se entrará en deliberación, ni se adoptará acuerdo sobre los mismos, limitándose a los demás concursantes, en su caso, a expresar su adhesión o disconformidad.

Artículo 56.—Las preguntas o Interpelaciones se enunciarán de la misma forma que los Ruegos y se referirán a cuestiones que puedan ser contestadas de inmediato, para la que no se precise consulta de antecedentes. En caso contrario se diferirá la contestación.

En materia de preguntas e Interpelaciones no se abrirá debate.

Capítulo noveno: *Información y participación ciudadana.*

Artículo 57.—Las sesiones del Pleno son públicas. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local ni las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de esta últimas podrá convocarse, a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las Asociaciones o Entidades.

Artículo 58.—Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del Día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo del Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el/la Alcalde/sa, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Terminada la sesión del Pleno, el/la Alcalde/sa puede establecer un turno de Ruegos y Preguntas por el Público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar iniciar y cerrar este turno.

Artículo 59.—Las convocatorias y Ordenes del Día, de las sesiones del Pleno, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se distribuirán por lugares públicos.

La Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno, así como de las resoluciones de Alcaldía y a las que por su delegación dicten los/as Delegados/as.

A tal efecto, además de la exposición en el tablón de anuncios físico y electrónico de la Entidad, podrán utilizarse los siguientes medios:

- a) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un boletín informativo de la Entidad.
- b) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito local.

Artículo 60.—Existirá una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad, así como el resto de la información que la misma proporcione.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registro, se solicitarán a la citada oficina, que de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la Tasa correspondiente.

Artículo 61.—Las solicitudes que dirijan los/as vecinos/as a cualquier órgano del Ayuntamiento, en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre el procedimiento administrativo.

Cuando la solicitud formule propuesta de actuación municipal, su destinatario/a informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse de algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá, en el menor plazo posible, al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el/la presidente/a del órgano colegiado podrá requerir la presencia del/a autor/a de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de aplicarla y defenderla por sí mismo.

Artículo 62.—En la medida en que lo permitan los recursos presupuestarios, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplará su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras Entidades, públicas o privadas.

Artículo 63.—Las Asociaciones a que se refiere el artículo anterior, podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de otras Asociaciones o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la suficiente antelación.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las Entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutará de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebren sesiones públicas, cuando en el Orden del Día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Entidad, atendiendo su objeto social.

Artículo 64.—Los derechos reconocidos a las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as, solo podrán ser ejercidos por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política de fomento de asociacionismo.

Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones, todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los/as vecinos/as del municipio, y en particular las asociaciones de vecinos/as, las de padres/madres de alumnos/as, las culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales, ecologistas y de defensa de la naturaleza y cualquiera otras similares.

El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos, las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Asociación.
- b) Número de Inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio Social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Certificación del número de socios/as.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, el Ayuntamiento notificará a la Asociación su número de inscripción, y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda la modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca.

El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

Capítulo décimo: *Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento.*

Artículo 65.—Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 66.—De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el/la alcalde/sa o Presidente/a, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 67.—De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

- Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
- Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Baja.
- Cuidado de menores de 12 años, en el caso, de no residir en la localidad.
- Motivos laborales.
- Enfermedad grave.

Artículo 68.—Forma de celebración de las sesiones.

El medio electrónico (por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 69.—Sistema de identificación de los asistentes.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 70.—Desarrollo de la sesión.

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la/el Secretaria/o. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

- 1) Desconexión puntual: Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:
  - a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).
  - b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
  - c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
  - d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
  - e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación
- 2) Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:
  - a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, no computará. En el resto de los puntos, no computará la votación.
  - b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 71.—Sistema de emisión del voto.

Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la/el Secretaria/o, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 72.—Acta de la sesión por medios electrónicos.

Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios/as serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en vídeo de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados. A este acta se podrá incorporar:
  - Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
  - Certificado del/la secretario/a de la autenticidad e integridad del mismo.
  - Otros documentos en soporte electrónico.

[En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaría no se estará obligado/a a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.]

Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación.]

Artículo 73.—Del carácter público de las sesiones.

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

Capítulo undécimo: *Utilización de los medios informáticos y telemáticos.*

Artículo 74.—Las notificaciones así como cuantos documentos formen parte del expediente de las sesiones de los distintos órganos colegiados se remitirán mediante técnicas informáticas y telemáticas que tendrán plena validez a todos los efectos, siempre que exista constancia fehaciente de la recepción de la convocatoria.

*Disposición final.*

Primera. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.

Segunda. Publicar el texto del Reglamento que ha quedado transcrito en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en la Legislación del Régimen Local.

En Arahál a 26 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

34W-1704

## CANTILLANA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y conforme a la Resolución de Alcaldía núm. 158/2021, de fecha 16 de febrero de 2021, se somete a información pública el expediente de concesión administrativa del Bar de la Piscina Municipal de Verano sita en calle Manuel Marroco Quevedo, s/n, de Cantillana, por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de la Secretaría General para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el citado expediente estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia, ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento «<https://sedecantillana.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>».

En Cantillana a 16 de febrero de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

4W-1418-P

## CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de marzo de 2021, adoptó, por unanimidad, acuerdo relativo a la modificación de las bases reguladoras de las ayudas del Ayuntamiento de Carmona destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre empresarios autónomos y sociedades mercantiles y civiles afectados por la limitación horaria, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Con fecha 26 de febrero de 2021 se aprobó mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local las bases reguladoras de las ayudas del Ayuntamiento de Carmona destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 sobre

empresarios autónomos y sociedades mercantiles y civiles del municipio especialmente afectados por la limitación horaria obligatoria en el ejercicio de sus actividades.

Considerándose necesario ampliar las actividades sujetas a la subvención (artículo 3) que no han sido contempladas en las bases mencionadas con anterioridad, así como la ampliación de 10 hábiles del plazo de presentación de solicitudes (artículo 10).

Considerándose necesario proceder a la modificación del artículo 4 de las bases relativo a las personas beneficiarias en el sentido de:

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas:

a) Lo/as empresario/as individuales autónomos, válidamente constituidos y dados de alta en el RETA en el momento de presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en Carmona relacionada en los epígrafes del IAE anteriores, que tengan su domicilio fiscal/social en Carmona o fuera del Municipio, y el establecimiento en que desarrollan su actividad, si es el caso, en Carmona, y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos con una anterioridad de un mes a la entrada en vigor de esta convocatoria.

b) Las personas jurídicas constituidas como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima o Sociedad Cooperativa, así como las Sociedades Civiles legalmente constituidas; que ejerzan una actividad económica en Carmona relacionada en los epígrafes del IAE anteriores; que tengan su domicilio fiscal/social en Carmona o fuera del Municipio, y el establecimiento en que desarrollan su actividad, si es el caso, en Carmona; que hayan desarrollado una actividad económica dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 hasta la actualidad, con un máximo de 20 trabajadores durante dicha fecha, y que cumplan los siguientes requisitos.»

d) Lo/as empresario/as individuales autónomos y las personas jurídicas constituidas como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima o Sociedad Cooperativa cuya actividad sea el comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial (venta ambulante), siempre y cuando cumplan con los requisitos de las presentes bases y no concurran en ninguna de las causas de exclusión.

Por todo cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local adopta acuerdo con las siguientes disposiciones:

Primero.—Proceder a la modificación del artículo 3 de las bases reguladoras de las ayudas del Ayuntamiento de Carmona destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 sobre empresarios autónomos y sociedades mercantiles y civiles del municipio especialmente afectados por la limitación horaria obligatoria en el ejercicio de sus actividades, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 26 de febrero de 2021 (Punto 6), en el sentido de ampliar las actividades subvencionables excepto a aquellas expresamente excluidas en la Orden de 16 de enero de 2021 de la Consejería de Salud y Familias por la que se establecen medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención del COVID-19 en relación a los horarios de actividades y servicios.

Segundo.—Proceder a la modificación del artículo 4.1 en sus apartados a) y b) así como la inclusión de un nuevo apartado d), quedando redactado de la siguiente forma:

...

«Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas:

a) Lo/as empresario/as individuales autónomos, válidamente constituidos y dados de alta en el RETA en el momento de presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en Carmona relacionada en los epígrafes del IAE anteriores, que tengan su domicilio fiscal/social en Carmona o fuera del Municipio, y el establecimiento en que desarrollan su actividad, si es el caso, en Carmona, y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos con una anterioridad de un mes a la entrada en vigor de esta convocatoria.

b) Las personas jurídicas constituidas como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima o Sociedad Cooperativa, así como las Sociedades Civiles legalmente constituidas; que ejerzan una actividad económica en Carmona relacionada en los epígrafes del IAE anteriores; que tengan su domicilio fiscal/social en Carmona o fuera del Municipio, y el establecimiento en que desarrollan su actividad, si es el caso, en Carmona; que hayan desarrollado una actividad económica dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 hasta la actualidad, con un máximo de 20 trabajadores durante dicha fecha, y que cumplan los siguientes requisitos»

...

d) Lo/as empresario/as individuales autónomos y las personas jurídicas constituidas como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima o Sociedad Cooperativa cuya actividad sea el comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial (venta ambulante), siempre y cuando cumplan con los requisitos de las presentes bases y no concurran en ninguna de las causas de exclusión.

...

Tercero.—Como consecuencia de las anteriores modificaciones, proceder a la ampliación del plazo de presentación de solicitudes y documentación recogido en el artículo 10 de las citadas bases, abriéndose un nuevo plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de los presentes acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto.—Proceder a la publicación de los presentes acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto.—Dar cuenta del presente acuerdo a los Servicios municipales competentes en la materia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 11 de marzo de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

4W-1970

## DOS HERMANAS

*Anuncio relativo a la fecha para realización de examen tipo test de la convocatoria de proceso selectivo para proveer en propiedad 32 plazas de Policía Local mediante el sistema de acceso de turno libre publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 45, con fecha 24 de febrero de 2020.*

La realización de la primera parte de la primera prueba: Conocimientos, para los aspirantes admitidos tendrá lugar el próximo miércoles 24 de marzo de 2021, a las 10.00 horas en 4 sedes diferentes:

- Palacio de los Deportes conocido como «Velódromo Municipal» (Calle Meñaca s/n).
- Complejo Deportivo Municipal Los Montecillos (Calle Meñaca s/n).
- Complejo Deportivo Municipal de Ramón y Cajal (Tirso de Molina, s/n).
- Complejo Deportivo Municipal de Montequinto (Calle Taormina, s/n (Bda. Montequinto)).

Con motivo de evitar aglomeraciones los lugares de celebración de la prueba estarán abiertos a las 9.00 horas para que las personas aspirantes puedan entrar por orden de llegada.

La distribución de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético en virtud de la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. Dicha distribución a los diferentes recintos se efectuará de la siguiente manera:

- Palacio de los Deportes «Velódromo Municipal»: Apellidos desde Quesada Vacas a Baena Ramírez.
- Complejo Deportivo Municipal Los Montecillos: Apellidos desde Baena Trespalacios a Fuentes Jaén.
- Complejo Deportivo Municipal de Ramón y Cajal: Apellidos desde Gallardo Álvarez a Montes Medina.
- Complejo Deportivo Municipal de Montequinto: Apellidos desde Montes Rivilla a Purcaru Baietia.

La prueba consistirá en la realización de un examen de conocimientos tipo Test con 80 preguntas de respuestas alternativas propuestas por el Tribunal calificador. La duración de la prueba será de 90 minutos. Cada pregunta constará de 4 respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta.

Para superar la prueba es necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos tal como se expresa en las Bases de la Convocatoria. Los aspirantes que superen el examen de conocimientos tipo test pasarán a la resolución de un caso práctico tal cual se especifican en las Bases de la Convocatoria que se realizará en la fecha que determine el Tribunal con su debida publicación.

El valor de cada respuesta correcta equivaldrá a 0,125 puntos, cada respuesta incorrecta restará 0,0625 puntos. Las preguntas no contestadas no computan.

Para el acceso al recinto, sólo se podrá ir provisto del DNI original y bolígrafo con carcasa transparente («tipo bic») de tinta azul. No se permitirá el acceso de demás enseres personales (mochilas, bolsos, etc.) ni de dispositivos electrónicos, ni auriculares ni dispositivos auditivos de ningún tipo. Los móviles deberán permanecer apagados desde el acceso a la prueba.

En caso de omitir o incumplir alguna de las instrucciones indicadas, el aspirante podrá ser expulsado.

Para garantizar la máxima seguridad sanitaria durante la realización de la prueba, se establece un protocolo Covid-19 que está publicado en la página web de este Ayuntamiento ([www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)), y que será de obligada lectura para todas las personas aspirantes. Aquellas personas que no atiendan a este protocolo podrán ser expulsadas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 12 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

8W-2078

## DOS HERMANAS

*Extracto de las bases para el XII Concurso de Cuentos Ilustrados «Cuentos para la Igualdad» 2021.*

BDNS (Identif.): 553034.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/553034>

Primero. *Participantes:*

Podrán participar todas las personas mayores de edad, cualquiera que sea su nacionalidad, que presenten obras originales e inéditas escritas en castellano, éstas no deben haber sido premiadas en ningún otro certamen, ni estar pendiente de resolución en otros concursos.

Segundo. *Requisitos:*

La narración del cuento ilustrado estará dirigida a niñas y niños entre 3 y 8 años.

Debe estar escrito en lenguaje no sexista (el Ayuntamiento podrá adaptar la obra ganadora a un lenguaje inclusivo).

El contenido del cuento ilustrado debe fomentar relaciones igualitarias y la ruptura de roles y estereotipos sexistas.

La propuesta deberá atender al concepto de álbum; es decir, un libro en el que la historia se cuente a través de imágenes y texto de tal manera que estos se complementen o estén íntimamente relacionados. La técnica a emplear en las ilustraciones podrá ser cualquiera reproducible en imprenta. La extensión máxima será de 25 páginas.

Toda obra irá firmada con un seudónimo, siendo indispensable que, en sobre aparte y cerrado, figure el seudónimo en la cara anterior del sobre, y en el interior del mismo aparezcan nombre, apellidos, D.N.I. teléfono, dirección postal y correo electrónico, tanto del autor o autora del texto como de la ilustradora o ilustrador si no coincidiesen. Dicho sobre permanecerá cerrado hasta el veredicto del Jurado.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Las Bases reguladoras del XII Concurso de cuentos ilustrados «Cuentos para la Igualdad» publicadas en [https://sede.doshermanas.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0\\_2652\\_1.pdf](https://sede.doshermanas.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_2652_1.pdf)

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía del premio será de 1.000 € concedidos íntegramente a una sola obra. La cuantía del premio se hará efectiva previa reducción del correspondiente IRPF en vigor.

El jurado podrá otorgar accésit, no dotado de premio económico, si lo considera oportuno.

Quinto. *Plazo de presentación de obras:*

El plazo de presentación de la documentación solicitada será hasta el 21 de mayo de 2021, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, posteriormente a esta fecha sólo serán admitidos los trabajos en cuyo matasello conste que fueron enviados dentro del plazo.

Las obras podrán enviarse:

Para el concurso de cuentos ilustrados «Cuentos para la Igualdad».

Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Delegación de Igualdad.

Plaza de la Constitución, 1- 41701, Dos Hermanas, Sevilla.

O entregarlas personalmente en el Registro de la Delegación de Igualdad en horas y días hábiles. Además, se remitirá una copia en formato digital PDF a baja resolución al correo electrónico [igualdad@doshermanas.es](mailto:igualdad@doshermanas.es)

Sexto. *Otros datos:*

El cuento premiado y el accésit, si lo hubiera, quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Dos Hermanas, que podrá utilizarlo y reproducirlo con fines no lucrativos. La persona premiada se responsabiliza de que la obra esté libre de derechos a terceros y se comprometerá a dejar constancia expresa de haber recibido este premio en futuras publicaciones de la misma. El concurso podrá ser declarado desierto. El fallo del jurado será inapelable y se hará público en la página web del Ayuntamiento de Dos Hermanas, [www.doshermanas.es](http://www.doshermanas.es). La obra será publicada y difundida con motivo de cualquiera de los programas y campañas de la Concejalía.

En Dos Hermanas a 12 de marzo de 2021.—El Secretario, Óscar F. Grau Lobato.

8W-2075

---

#### ÉCIJA

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021, ha acordado de acuerdo con el dictamen núm. 12/2021 del Consejo Consultivo de Andalucía, desestimar la petición de nulidad y declarar ajustados a derecho los actos administrativos firmes siguientes:

1. Resoluciones del Pleno de la Corporación de fecha 25 de noviembre de 2008, en las que se aprobaban las adendas de manera definitiva de los convenios urbanísticos de planeamiento de los sectores Loma de la Campanera y Villas del Golf (cláusulas segundas de ambas adendas relativas a las operaciones de compensación referidas en las mismas).
2. Resolución del Pleno de la Corporación también de fecha 25 de noviembre de 2008, por la que se acordaba la aprobación definitiva del convenio urbanístico de planeamiento del sector Andalucía Central II.

Lo que se hace público para que surta efectos de general conocimiento. Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Écija a 10 de marzo de 2021.—El Alcalde, P.D. el Concejal de Gestión del Espacio Urbano (Decreto 2020/3354 de 1 de diciembre de 2020, («BOP» núm. 292 de fecha 18 de diciembre de 2020) y Decreto 2021/393 de fecha 9 de febrero de 2021 («BOP» núm. 46 de fecha 25 de febrero de 2021), Sergio Gómez Ramos.

34W-1972

---

#### ÉCIJA

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2020, ha aprobado definitivamente:

A) El Texto Refundido del Plan Parcial del Sector SUB-S-18 del PGOU de Écija (Sector Royuela), a instancia de la entidad Parcelas Royuela S.L. y don Pablo Martín Pascual, redactado por el Arquitecto don Fernando Gómez Moreno que tiene como objetivo fundamental establecer la ordenación pormenorizada del sector de referencia sobre la base de nuestro PGOU y

B) El Documento Complementario al Plan Parcial del Sector SUB-S-18 «Royuela» relativo a la obtención del tramo de trazado alternativo (Tramo 1) correspondiente al deslinde y desafectación de las vías pecuarias «Cañada Real de don Francisco, Ramal Primero y Cordel del Campillo a su paso por el ámbito de actuación, suscrito por los Técnicos Municipales don José Manuel Rodríguez Martín y don Fernando Beviá González y que forma parte inseparable del documento de planeamiento (Plan Parcial Royuela).

Este Plan Parcial está inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el n.º de Registro 8606, libro de registro Écija en la sección Instrumentos de Planeamiento y en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados en la Sección 1.ª, Subsección 1.ª, con el n.º 2/21.

También se publica en el Portal de la Transparencia de la web municipal del Ayto. de Écija ([www.ecija.es](http://www.ecija.es)) en el indicador: 13, Planes de Ordenación y Convenios Urbanísticos 6, Modificaciones de Planes Aprobados 53.

Lo que se hace público para que surta efectos de general conocimiento de conformidad en el art. 41 de la Ley 7/2002. Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Écija a 10 de marzo de 2021.—El Alcalde, P.D. el Concejal (Resolución 2020/3354 de 1 de diciembre de 2020, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 292 de fecha 18 de diciembre de 2020) y decreto de la Alcaldía Presidencia 2021/393 de fecha 9 de febrero de 2021, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 46 de fecha 25 de febrero de 2021, Sergio Gómez Ramos.

4W-1981

---

#### GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial de la imposición de contribuciones especiales por la ejecución de la obra «Actuaciones varias en el «Cucadero I Fase» (expediente 159/2019).

Una vez transcurrido el plazo de exposición al público («Boletín Oficial» de la provincia n.º 244, de fecha 20 de octubre de 2020 y anuncio en diario de Sevilla de fecha 29 de octubre de 2020) no se han presentado reclamaciones al acuerdo provisional de imposición de la contribución especial citada, por lo que en virtud del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo (Resolución n.º 2021-0165 de fecha 23 de febrero de 2021).

En consecuencia, y de conformidad con la legislación vigente, se ordena publicar el texto íntegro del acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en dicho boletín.

La parte dispositiva del acuerdo es la siguiente:

Primero. Acordar la imposición de contribuciones especiales por la ejecución de la obra «Actuaciones varias en el «Cucadero I Fase», según proyecto redactado por los servicios técnicos municipales, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o un aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra en 89.874,27 €.

Segundo. Proceder a la determinación y ordenación del tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

- El coste previsto de la obra se fija en 89.874,27 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 8.987,43 euros.
- Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 80.886,84 euros, equivalente al 90% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
- Aplicar como módulo de reparto el valor catastral por propietario según catastro del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana vigente.

Tercero. Aprobar la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la realización de la obra y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad, que figura como Anexo I en el expediente tramitado.

Cuarto. El pago se exigirá de conformidad con lo previsto en el art. 33 TRLHL.

Quinto. Notificar el presente acuerdo individualmente a cada sujeto pasivo si este o su domicilio fuesen conocidos, y, en su defecto, por edictos, y exponer y publicar el acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la entidad, en el «Boletín Oficial» de la provincia, y sede electrónica, durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán 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.

Durante dicho período los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes, según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLRHL.

*Relación sujetos pasivos:*

NIF/CIF Interesado	Razón social (para personas jurídicas)	Referencia catastral	Valor catastral	% participación	Aportación propietario
00938224P		5142601QB5654S0001 AW	64.290,89 euros	6,718540733	5.434,42 euros
28464745Z		5142302QB5654S0001 BW	57.904,91 euros	6,051191646	4.894,62 euros
06198754R		5142603QB5654S0001 YW	59.098,72 euros	6,175947441	4.995,53 euros
75294785F		5142604QB5654S0001 GW	63.495,24 euros	6,635393541	5.367,16 euros
28590076H		5142605QB5654S0001 QW	55.468,84 euros	5,796616922	4.688,70 euros
B41834383	Develtrade, S.L.U.	5142606QB5654S0001 PW	10.473,19 euros	1,094471606	885,28 euros
28613509Z		5142607QB5654S0001 LW	81.997,19 euros	8,568888391	6.931,10 euros
B41578196	Sólidos Patrimoniales, S.L.	5142608QB5654S0001 TW	84.774,95 euros	8,859170478	7.165,90 euros
B41578196	Sólidos Patrimoniales, S.L.	5142609QB5654S0001 FW	29.960,65 euros	3,130955444	2.532,53 euros
B41578196	Sólidos Patrimoniales, S.L.	5142610QB5654S0001 LW	18.948,88 euros	1,980200027	1.601,72 euros
31418886N		5142611QB5654S0001 TW	34.858,06 euros	3,642744656	2.946,50 euros
27607260S		5142612QB5654S0001 FW	36.670,12 euros	3,832108949	3.099,67 euros
27607260S		5142613QB5654S0001 MW	69.692,19 euros	7,282988574	5.890,98 euros
02069763Q		5142614QB5654S0001 OW	52.577,33 euros	5,494447708	4.444,29 euros
B90352063	Corlop Patrimonial, S.L.U.	5142615QB5654s0001 KW	10.9470,29 euros	11,43988833	9.253,36 euros
77814347B		5142616QB5654S0001 RW	53.824,6 euros	5,624790192	4.549,72 euros
28704792X		5142617QB5654S0001 DW	22522,48 euros	2,353649161	1.903,79 euros
28704792X		5142618QB5654S0001 XW	50888,94 euros	5,318007205	4.301,57 euros

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guillena a 10 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

## MARINALEDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Marinaleda a 10 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

4W-1951

## MARINALEDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Marinaleda a 10 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

4W- 1954

## LA PUEBLA DE LOS INFANTES

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

Hace saber: Por don Manuel Castro Tamayo, con D.N.I. 28.490.266 M, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de «Ampliación núcleo avícola» sita en paraje Las Mesas, polígono 9, parcela 100, de este término municipal, sometida al trámite de calificación ambiental de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental de 19 de diciembre de 1995, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones y reparos pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha del presente edicto. El expediente se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, por el mismo espacio de tiempo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de los Infantes a 18 de febrero de 2021.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

6W-1476-P

## LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2021, acordó aprobar provisionalmente la implantación y ordenación de una tasa denominada «Instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas en la Feria de La Rinconada 2021» por valor de 3,39 euros por cada metro cuadrado de caseta y su correspondiente ordenanza fiscal reguladora, quedando ampliada el texto de la Ordenanza fiscal 16, referida a la tasa por puesto, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones feriales situados en terrenos de uso público e industria callejeras y ambulantes, y expuesto al público durante treinta días hábiles tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 18 de 23 de enero de 2021, en el periódico «El Diario de Sevilla», de fecha 2 de febrero de 2021, y en el portal de la transparencia, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, queda elevado este acuerdo de forma definitiva.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, según se prevé en el artículo 10 de la Ley 29/88 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO

ORDENANZA NÚM. 16. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES, ASÍ COMO POR LA INSTALACIÓN, ALQUILER, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CASSETAS DE FERIA

Artículo 1. *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 por el que se aprueba texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos o atracciones e industrias callejeras y ambulantes, así como por la instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas de feria, que se registrarán por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible y en consecuencia será objeto de esta exacción las utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales derivados de la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos o atracciones e industrias callejeras y ambulantes, así como los servicios referidos a la instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas de feria.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes las personas físicas o jurídicas, así como las previstas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias o permisos o quienes se beneficien del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización.

Son sujetos pasivos de la tasa por instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas de feria, los titulares, las personas físicas o jurídicas a cuyo favor se otorgue la titularidad de la caseta de feria de La Rinconada.

#### Artículo 4. *Devengo.*

Con la concesión de la utilización privativa o el aprovechamiento especial, se devengará la tasa por la ocupación o, en su caso, cuando se realice el aprovechamiento, se haya obtenido o no la correspondiente autorización. La tasa por la prestación del servicio de instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas se devengará con la concesión de la caseta correspondiente.

#### Artículo 5. *Responsables.*

Responderán solidariamente de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 6. *Bonificaciones.*

No podrán reconocerse otros beneficios que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

#### Artículo 7. *Cuantía.*

La cuantía de la tasa se regulará por la siguiente tarifa:

• *Puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes:*

<i>Concepto</i>	<i>Euros</i>
a) Puestos y casetas para venta de bebidas alcohólicas y de toda clase así como comidas, chocolaterías, venta de churros, pizzas, hamburguesas, bocadillos, kebabs, pescado frito, patatas fritas y similares y análogos por metro lineal y día.	19,36 €
b) Casetas destinadas a bailes y venta de bebidas: * Casetas de tipo particular y asociaciones, por metro cuadrado * Caseta de tipo comercial, por módulo de 150 metros cuadrados Esta tarifa se aplica por caseta y día	0,09 € 96,81 €
c) Tómbolas que no tengan carácter benéfico, castillos hinchables y similares, camas elásticas, atracciones para mayores, menores y demás espectáculos, por metro lineal de fachada y día	29,04 €
d) Instalaciones de tiro al blanco y juegos de recreo análogos, pagarán, por metro lineal de fachada y día	24,19 €
e) Instalaciones de carruseles voladores y otros análogos, por metro lineal de fachada y día	96,81 €
f) Instalaciones de circos, barracas y otros espectáculos donde se paguen entradas, por metro lineal y día	7,26 €
g) Puestos para la venta de turrónes, caramelos y dulces y pagan, por metro lineal de fachada y día	7,26 €
h) Puestos para la venta de avellanas, garbanzos tostados, buñuelos y otros análogos, por metro lineal de fachada y día	7,26 €
i) Puestos para la venta de marisco, por metro lineal de fachada y día	24,20 €
j) Puestos de venta de juguetería, bisutería, cerámicas y artículos análogos, textiles y productos étnicos, por metro lineal de fachada y día	12,10 €
k) Puestos para la venta de algodón en dulce, por metro de fachada y día	7,26 €
l) Tómbolas de las denominadas de sobre y rápidas, por metro lineal de fachada y día	23,39 €
m) Venta ambulante itinerante (fotógrafos, dibujantes, venta ambulantes de globo, castañas, flores y análogos sin ocupación de terreno), todos los días de la fiesta	5,00 €

Para la ocupación de la vía pública en fecha distinta a las fijadas como de fiesta o días en los que se celebren eventos organizados por el Ayuntamiento, se aplicará una reducción del 50% sobre la tarifa recogida en el cuadro anterior.

No obstante, lo anterior, el Ayuntamiento podrá establecer convenios con las Asociaciones de Feriantes, para la ocupación de la vía pública y terrenos de feria, y la cuota de la tasa estará determinada en función de un módulo €/m<sup>2</sup>, siempre que ésta no sea inferior al obtenido por la tarifa anteriormente descrita.

En los casos en que la concesión del aprovechamiento o utilización se efectúe mediante subasta, las tasas que aparecen tarifadas servirán como cantidad inicial de licitación. En cualquier caso cuando se utilice el procedimiento de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

Así mismo, se podrá exigir a los titulares de los puestos, casetas y otros regulados en esta ordenanza, el pago del consumo de suministros que pudiera conllevar la ocupación del dominio público local. Se realizará el cálculo teniendo en cuenta las tarifas vigentes en cada momento, aprobadas por el Ministerio de Industria.

• *Instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas:*

La cuota por la tasa de instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas de feria tendrá un valor de 3,39 euros por metro cuadrado de caseta. En atención a las tipologías de casetas, la tarifa es la siguiente:

<i>Concepto</i>	<i>Euros</i>
Caseta de 160 metros cuadrados	542,40 €
Caseta de 200 metros cuadrados	678,00 €
Caseta de 300 metros cuadrados	1.017,00 €
Caseta de 500 metros cuadrados	1.695,00 €

En caso de agrupaciones de casetas que impliquen la suma de 2 o más casetas, ya sean de la misma o distinta tipología, el importe de la tasa será el resultado de multiplicar los metros cuadrados de la agrupación por 3,39 euros.

La tasa únicamente será válida para un evento ferial anual que tendrá la duración que determine el Ayuntamiento e incluirá únicamente:

- Suministro de estructura de caseta, según su tipología, inclusive cerramientos metálicos, lonas, contrachapados laterales y barandillas metálicas.
- Tratamiento ignífugo de las lonas, así como certificaciones relativas a la seguridad del montaje y solidez de las estructuras.
- Montaje y desmontaje de estructuras de las casetas, incluyendo transporte, medios humanos y materiales necesarios.

No se considerará incluido en la tasa ningún otro concepto no indicado anteriormente.

- *Puestos en mercado ambulantes:*

La cuota mensual por la tasa de colocación de puestos en mercados ambulantes se adecuará al siguiente cuadro:

Concepto	Euros
Puestos hasta 2 metros lineales, al mes	9,69 €
Puestos de 2 metros a 4 metros lineales, al mes	19,35 €
Puestos de 4 metros a 6 metros lineales, al mes	29,04 €
Puestos de más de 6 metros lineales, al mes	38,70 €

Artículo 8. *Normas de gestión, periodo impositivo y plazos de pago.*

1.— *Ferías locales.*

En el supuesto de que los emplazamientos, instalaciones, puestos, etc., sean como consecuencia de las ferias, podrán sacarse a licitación pública por el procedimiento de puja a la llana, y el tipo de licitación, en concepto de tasa mínima que servirá de base, será la cuantía fijada en la tarifa del artículo anterior de esta Ordenanza.

Una vez efectuada la adjudicación, al mejor postor, deberá el adjudicatario hacer efectivo el importe, acto seguido, en la Tesorería Municipal.

Se exceptúan de licitación y podrán ser adjudicatarios directamente por el Ayuntamiento, los terrenos destinados a casetas recreativas, culturales, familiares, de baile, etc.

El pago de la tasa se realizará siempre antes de retirar la correspondiente licencia y es requerido para la efectiva ocupación.

2.— *Instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas.*

El pago de la tasa se realizará obligatoriamente con una antelación mínima de 20 días naturales previos al inicio de los trabajos de montaje de casetas de feria. El abono de la tasa fuera del plazo indicado, no garantizará el montaje de la caseta, incurriendo en devolución de los importes abonados por el sujeto pasivo, descontados los gastos que hubiese generado.

Si por causa de fuerza mayor, no pudiesen montarse las casetas, el Ayuntamiento de oficio, procederá a la devolución de las tasas cobradas.

3.— *Puestos en mercadillos ambulantes.*

En la modalidad de mercadillos ambulantes, quedan en vigor las normas de regulación establecidas en el acuerdo que el Pleno del Ayuntamiento aprobó en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2013 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el 25 de mayo de 2013.

El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el ejercicio de la concesión de la autorización municipal. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca dicha concesión, incorporándose al padrón para los siguientes ejercicios.

En los casos de primera concesión, se abonará el trimestre en curso previamente a la efectiva ocupación del puesto, así como fianza equivalente a un trimestre de ocupación.

Una vez abonado el primer trimestre tras la concesión, el periodo de cobro para los valores-recibo correspondientes a puestos en mercados ambulantes notificados colectivamente será el siguiente:

- Primer trimestre (enero-febrero-marzo): Del 1 al 10 de marzo.
- Segundo trimestre (abril-mayo-junio): Del 1 de abril al 10 de junio.
- Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre): Del 1 julio al 10 de septiembre.
- Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre): Del 1 de octubre al 10 de diciembre.

En los casos de baja, tendrá eficacia desde la comunicación de la misma presentada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. No se girarán nuevos pagos trimestrales desde tal fecha.

*Disposición final.*

Esta Ordenanza aprobada por el Pleno en sesión celebrada en La Rinconada a 15 de enero de 2021, empezará a regir el día siguiente de su publicación definitiva y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados seguirán vigentes.

En La Rinconada a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-1978

UTRERA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente núm. 004/2021/CE/001, de modificación presupuestaria bajo la modalidad de crédito extraordinario, en referencia al presupuesto 2021 prorrogado 2020.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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 de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Utrera a 10 de marzo de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-1959

## UTRERA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 26 de febrero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente núm. 011/2021/SC/002, de modificación presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito en referencia al presupuesto 2021 prorrogado 2020.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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 de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Utrera a 10 de marzo de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-1958

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Resolución de Alcaldía n.º 178/2021 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas con la categoría de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 178/2021 de fecha 11 de marzo de 2021 las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. *Objeto de la Convocatoria.*

1.1.—Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 240/2020 de fecha 22 de mayo y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 129 de fecha 5 de junio de 2020 cuyas características son:

<i>Grupo.</i>	C.
<i>Subgrupo.</i>	C1.
<i>Escala.</i>	Básica.
<i>Subescala.</i>	Administración Especial.
<i>Clase.</i>	Policía.
<i>Denominación.</i>	Policía Local.
<i>N.º de vacantes.</i>	2.
<i>Funciones encomendadas.</i>	Las señaladas en la Ley Orgánica de FF. y CC. de Seguridad del Estado.
<i>Sistema de selección.</i>	Oposición.

1.2.—Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

Segunda. *Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

### Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Estarán exentos de los requisitos de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y los de la edad, titulación y permisos de conducción, que se acreditarán documentalmente en el momento de presentación de la instancia.

### Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.—En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, exceptuando los dispuestos en la Base Décima, que se acreditarán documentalmente en el momento oportuno; conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV.

4.2.—Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.—A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (recogido en el art. 4 Epígrafe 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen) que ascienden a cuarenta euros Grupo C, cantidad que tiene que ser abonada mediante autoliquidación a través de entidades colaboradoras. En el concepto del abono, deberá indicarse nombre completo del aspirante, así como las siglas «PL». A modo de ejemplo: Juan Alberto Pérez Rodríguez PL.

Entidad Colaboradora: Caja Rural del Sur.

IBAN: ES90 3187 0114 1413 7820 0214.

4.4.—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, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

En ningún caso será subsanable la falta de abono de la correspondiente tasa. La no subsanación y, por tanto, la declaración de desistimiento de la solicitud, no dará derecho al reintegro de la tasa abonada.

4.5.—Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es>; insertándose un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1.—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

5.2.—Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán de conformidad con el apartado cuarto de la base Séptima, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

### Sexta. Tribunal calificador.

6.1.—Al Tribunal calificador le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.2.—El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

6.7.—El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

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

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

6.10.—Deberá atenderse a la paridad entre hombres y mujeres.

Séptima. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1.—La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política, Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 201 de 24 de julio de 2020, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

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

7.4.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Octava. *Sistemas de selección y desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1.—Primera prueba: Conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

1) Primera parte: Ejercicio teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, que versarán sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria determinado en el Anexo III de las presentes bases. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se puntuará con 0.10 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0.025 puntos cada una de ellas.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 120 minutos.

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos.

8.1.2.—Segunda prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3.—Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

#### A.—Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### B.—Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4.—Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### Novena. *Relación de aprobados de la fase de oposición.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal propondrá al órgano convocante y hará pública la relación de aprobados, por orden decreciente de puntuación, cuyo número máximo deberá coincidir con el de plazas convocadas, con la propuesta del aspirante/s que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

El Tribunal elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva, con un número de aspirantes que será como máximo igual al de aprobados, en la que figurarán aquellos aspirantes que, aunque superaran el proceso selectivo, no resultasen aprobados por obtener una puntuación de ordinal inferior al número de plazas convocadas.

Lo anterior se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://villamanriquecondesa.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios municipal.

#### Décima. *Acreditación de los requisitos de acceso.*

10.1.—El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia, los siguientes documentos:

- a) Copia o Copia auténtica del DNI.
- b) Copia o Copia auténtica de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Copia o Copia auténtica de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.—Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.—Una vez superado el proceso selectivo (fase 1 de oposición), los candidatos propuestos tendrán que acreditar que reúnen los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados, aportando copia auténtica de los documentos enumerados en el apartado 10.1. ante el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, no pudiendo ser funcionarios y quedando sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, según viene recogido en el art. 62.2.º 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.

#### Undécima. *Curso selectivo.*

11.1.—La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

La duración y los programas de los cursos, se establecerán de acuerdo con el nivel académico exigible para cada categoría. El contenido se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

11.3.—La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.—La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.—Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Duodécima. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

12.1.—Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, cuando el aspirante supere el correspondiente curso de ingreso, elevará la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2.—Tras la propuesta final, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.—El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Decimotercera. *Impugnación y recursos.*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### Anexo I

##### *Pruebas de aptitud física*

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

*Obligatorias.*

A. 1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8	6	4

#### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## Anexo II

*Cuadro de exclusiones médicas*

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

1. *Talla.*

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. *Obesidad - delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. *Ojo y visión.*

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. *Aparato cardio-vascular.*

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. *Piel.*

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. *Sistema nervioso.*

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. *Aparato endocrino.*

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

## Anexo III

*Temario*

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial.

#### Anexo IV

##### Solicitud del interesado

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, provincia de Sevilla Plaza de España n.º 1. Tlfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail: info@villamanrique delacondesa.es	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa  Registro de entrada
<b>Oposición libre</b>	
Expediente número:	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local.

<i>Datos del sujeto (solicitante)</i>	
Apellidos y nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	
Código postal, localidad y provincia	
Teléfono:	E-mail

<i>Datos del representante o su en caso, del funcionario que asista en medios electrónicos (*)</i>	
Apellidos y nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	
Código postal, localidad y provincia	
Teléfono:	E-mail

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

<i>Expone</i>	
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Policía Local, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____.	
así mismo, declara bajo su exclusiva responsabilidad (**)	
Tener la nacionalidad española.	
Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad máxima de jubilación forzosa.	
Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. (Estarán exentos de los requisitos de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía)	
Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea preceptivo.	

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.	
No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.	
Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, y B.	
Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.	
<i>Igualmente, declara que posee los siguientes títulos (**)</i>	

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Décima.

<i>Por todo lo anterior solicito</i>	
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el justificante del abono de los derechos de examen.	
<i>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</i>	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<i>Responsable.</i>	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
<i>Finalidad principal.</i>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<i>Derechos.</i>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente.

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

En Villamanrique de la Condesa a 12 de marzo de 2021.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

4W-2026

## 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