



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 3 de febrero de 2022

Número 27

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 4: autos 1022/16 y 555/19; número 9: autos
1081/19; número 12: autos 480/21 7

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Creación de comisiones permanentes de Pleno 10
- Designación de miembros del Consejo de Gobierno del Instituto Municipal de Deportes 11
- Designación de miembros del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente 12
- Alcalá de Guadaira: Anuncio de disolución de la Junta de Compensación de la UE-73 «Los Cercadillos» 12
- Almensilla: Presupuesto general ejercicio 2022 12
- Bormujos: Adaptación de las bases reguladoras de bolsas de empleo al RDL 32/21 12
- Las Cabezas de San Juan: Acuerdo de las condiciones de trabajo del personal funcionario 13
- Cantillana: Ordenanza general de subvenciones 35
- Bases del Maratón de Fútbol Sala Mixto 2022 35
- Castilleja de Guzmán: Expedientes de modificación de créditos 36
- Castilleja de la Cuesta: Expediente de modificación presupuestaria 37
- El Cuervo de Sevilla: Ordenanza reguladora de las actuaciones en directo de pequeño formato 38
- Estepa: Expediente de transferencia de créditos 40
- Gilena: Proyectos de actuación 40
- El Madroño: Presupuesto general ejercicio 2022 41
- Las Navas de la Concepción: Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 42
- Osuna: II Plan Local de Salud 49
- Los Palacios y Villafranca: Anuncios de cobranza en periodo voluntario y padrones fiscales 49

— El Pedroso: Proyecto de actuación	52
— Santiponce: Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local	52
Convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Policía Local	58
OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000: Presupuesto general ejercicio 2022	65

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto ampliación de la subestación Carmona 220 kV.

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

Peticionaria: Red Eléctrica de España, S.A.U.

Domicilio: Paseo Conde de los Gaitanes 177.

Emplazamiento: Subestación Carmona.

Finalidad de la instalación: Ampliación 1 posición en la subestación Carmona 220 kV subestación:

Nuevas posiciones de interruptor a instalar:

Número de posiciones equipadas 1.

Características:

Tecnología GIS.

Instalación blindada interior.

Configuración doble barra.

Intensidad de cortocircuito de corta duración 50 kA.

Presupuesto: 1.083.827 euros.

Referencia: R.A.T.: 114261. Exp.: 289552.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

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

6W-9542-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la petición realizada por la mercantil Iberdrola Renovables Andalucía S.A.U., por la que se solicita la declaración en concreto de utilidad pública, para las infraestructuras eléctricas de evacuación asociada a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología eólica denominada «P.E. Martín de la Jara», ubicada en los términos municipales de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 265.018.

R.E.G.: 3.900.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como lo dispuesto en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica mediante tecnología eólica, se somete a Información Pública la petición realizada por Iberdrola Renovables Andalucía, S.A.U., para la declaración en concreto de utilidad pública, a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología eólica denominada «P.E. Martín de la Jara», ubicada en el término municipal de Martín de la Jara (Sevilla) y Campillos (Málaga), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Iberdrola Renovables Andalucía, S.A.U. (CIF: A91287755).

Domicilio: Calle Inca Garcilaso, s/n, edificio Expo, 41092 Sevilla.

Denominación de la Instalación: P.E. Martín de la Jara.

Términos municipales afectados: Martín de la Jara, Sevilla y Campillos, Málaga.

Emplazamiento de la ISF: Polígonos 6, 9, 8, varias parcelas (Martín de la Jara) polígonos 5, 6 y 25, varias parcelas (Campillos).

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología eólica (b.2.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características principales:

Parque Eólico «Martín de la Jara» e infraestructuras de evacuación, ubicado en los términos municipales de Martín de la Jara y Campillos, en la provincia de Sevilla y Málaga, respectivamente.

- 9 aerogeneradores de torre tronco-cónica tubular, de altura del bujo de 105 metros, 4.000 kW de potencia cada uno, tensión de generación 720 V, con rotor tripala de diámetro 150 metros. (6 en el término municipal de Martín de la Jara (Sevilla) y 3 ubicados en el término municipal de Campillos (Málaga).
- 9 transformadores secos 0,72/30 kV, 5150 kVA, situados en cada aerogenerador. (6 en el término municipal de Martín de la Jara (Sevilla) y 3 ubicados en el término municipal de Campillos (Málaga).
- Red de líneas aéreo-subterráneas de alta tensión de 30 kV, desde los aerogeneradores hasta la S.E.T El Álamo.
- Accesos, viales interiores y viales secundarios para acceso a cada uno de los aerogeneradores.
- Potencia eléctrica instalada total en el parque: 36 MW.
- Tensión de evacuación y conexión: 30/400 kV.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y en el procedimiento de Declaración en concreto de Utilidad Pública, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

Sevilla a 24 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

ANEXO

Relación de Bienes y Derechos Afectados (RBDA)

Término municipal de Martín de la Jara

Finca pro-yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Cultivo	Plata-forma (m²)	Cimen-tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-02	Junta de Andalucía	41062A006090020000UG	6	9002	Viacom.	0	0	98	0	0	19	98
MJ-03	Morillo Muñoz Juan Aroca Morillo Carmen	41062A009000710000UP	9	71	Olivos secano	0	0	350	0	0	577	350
MJ-04	Gallardo Lozano Francisco Reyes Santos Juana	41062A009002700000UO	9	270	Olivos secano	0	0	312	0	0	313	312
MJ-05	Morillo Majarón Diego	41062A009000750000UM	9	75	Olivos secano	0	0	2236	0	0	1959	2236
MJ-06	Terrín Morillo Pedro David	41062A008000010000UF	8	1	Olivos secano	0	0	752	0	0	527	752
MJ-07	Sánchez Pavón José	41062A008000020000UM	8	2	Olivos secano	0	0	59	0	0	96	59
MJ-08	Martín Castillo Herederos de Francisco	41062A008000070000UX	8	7	Olivos secano	0	0	591	0	0	413	591
MJ-09	Aroca Aroca Luisa Aroca Aroca Herederos de José María	41062A008000030000UO	8	3	Olivos secano	0	0	1516	0	0	904	1516
MJ-10	Moreno Gozávez Pilar Moreno Gozávez María Teresa Moreno Gozávez María Jesús Moreno Gozávez Asunción Moreno Gozávez María Ángeles Moreno Gozávez Ignacio Moreno Gozávez María Cristina Moreno Gozávez Marta	41062A008000040000UK	8	4	Olivos secano	0	0	3320	0	0	2225	3320
MJ-11	Morillo Majaron Angustias	41062A009002500000UZ	9	250	Olivos secano	0	0	1239	0	0	448	1239
MJ-12	Morillo Majaron Francisco Carmona Espejo Ana	41062A009002490000UH	9	249	Olivos secano	0	0	5856	1384	0	1448	7240

Finca pro- yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Cultivo	Plata- forma (m²)	Cimen- tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-13	Morillo Majaron Francisca Morillo Morillo Fernando	41062A0090 00760000UO	9	76	Olivos secano	0	0	1225	330	0	359	1555
MJ-14	Morillo Majaron Francisco	41062A0090 02470000UZ	9	247	Olivos secano	0	0	144	0	0	79	144

Finca pro- yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Cultivo	Plata- forma (m²)	Cimen- tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-15	Confederación Hidrográ- fica del Guadalquivir- Ministerio de Medio Ambiente	41062A0090 90030000UM	9	9003	Arroyo/ río	0	0	244	78	0	72	322
MJ-16	Morillo Majaron Francisca	41062A0090 03090000UZ	9	309	Olivos secano	0	0	109	138	0	52	247
MJ-17	Morillo Majaron Francisco	41062A0090 00810000UR	9	81	Olivos secano	0	0	298	73	0	88	371
MJ-18	Morillo Majaron Fernando Morillo Morillo Dolores	41062A0090 00770000UK	9	77	Olivos secano	0	0	1363	468	0	345	1831
MJ-18BIS	Morillo Majaron Fernando	41062A0090 02710000UK	9	271	Olivos secano	0	0	2	24	0	0	26
MJ-20	Ayuntamiento de Martín de la Jara	41062A0090 90040000U0	9	9004	Viacom.	0	0	123	24	0	24	147
MJ-22	Terrín Morillo Pedro David	41062A0090 00780000UR	9	78	Olivos secano	0	0	319	0	0	161	319
MJ-23	Terrín Morillo Pedro David	41062A0090 02720000UR	9	272	Olivos secano	0	0	1982	446	0	265	2428
MJ-26	Morillo Pozo Herederos de Ana (Marín Rodríguez Juan Antonio y Marín Morillo Antonio e Isabel)	41062A0090 02640000UT	9	264	Olivos secano	63	0	2191	626	5345	732	8225
MJ-27	Majaron Morillo, Francisco Ramón	41062A0090 01400000UM	9	140	Olivos secano	4799	388	82	773	6310	289	12352
MJ-28	Gregorio Álvarez Valles Ana María Morillo Pozo	41062A0090 01390000UK	9	139	Olivos secano	1	0	0	0	971	11	972
MJ-29	Morillo Morillo Fernando	41062A0090 01360000UF	9	136	Olivos secano	421	0	307	0	121	299	849
MJ-30	Moreno Majaron Dolores	41062A0090 01420000UK	9	142	Olivos secano	1478	0	3372	759	0	657	5609
MJ-31	Aguilar Moreno Manuel Aguilar Martín Dolores Aguilar Martín Catalina	41062A0090 01440000UD	9	144	Olivos secano pastos	0	0	904	206	0	211	1110
MJ-32	Aroca Hidalgo Juan	41062A0090 01450000UX	9	145	Olivos secano	0	0	1495	317	0	347	1812
MJ-33	Hermoso Gil Rosario	41062A0090 01460000UI	9	146	Olivos secano	14	0	4635	666	6231	668	11546
MJ-34	García González Ana Mora García Antonio García González Rosalía Moreno González Ana Moreno González Gertrudis	41062A0090 01470000UJ	9	147	Olivos secano	5467	388	388	774	4967	399	11984

Finca pro- yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Cultivo	Plata- forma (m²)	Cimen- tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-35	Ayuntamiento de Martín de la Jara	41062A0090 90060000UR	9	9006	Viacom.	0	0	97	37	0	25	134

Finca pro-yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Cultivo	Plata-forma (m²)	Cimen-tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-37	Sánchez Hermoso Manuel	41062A009001670000UT	9	167	Olivos secano	472	0	955	320	262	375	2009
MJ-38	Aroca Aroca Juan	41062A009001680000UF	9	168	Olivos secano	0	0	815	179	0	175	994
MJ-39	Aroca Aroca Juan Aroca Aroca Dolores Aroca Aroca Francisco	41062A009001690000UM	9	169	Olivos secano	0	0	701	146	0	149	847
MJ-40	Moreno Pozo Benito Aguilar Rueda Rosario	41062A009001700000UT	9	170	Olivos secano	0	0	593	120	0	116	713
MJ-41	Aguilar Morillo Pilar	41062A009001740000UK	9	174	Olivos secano	0	0	1642	289	0	277	1931
MJ-42	Morillo Toledo Inés	41062A009002940000UP	9	294	Olivos secano	0	0	1087	276	0	309	1363
MJ-43	Herederos de Juan Aguilar Aguilar (Rosario Aguilar Moreno)	41062A009001780000U1	9	178	Olivos secano	0	0	1193	393	0	361	1586
MJ-43BIS	Morillo Aguilar Cándido	41062A009002950000UL	9	295	Olivos secano	0	0	6	36	0	20	42
MJ-44	Morillo Aguilar Cándido	41062A009003150000UW	9	315	Olivos secano	0	0	184	132	0	37	316
MJ-45	Morillo Aguilar Cándido Morillo Aguilar Herederos Juan Aguilar Aguilar Manuel Aguilar Aguilar Herederos de Juan	41062A009002750000U1	9	275	Pastos	2582	0	135	0	3312	715	6029
MJ-46	Lebrón Martín Matías Chincoa Aguilar Isabel Pilar	41062A009002990000UO	9	299	Olivos secano	279	69	3274	1210	4651	1920	9483
MJ-47	Herederos de Juan Aguilar Aguilar (Rosario Aguilar Moreno)	41062A009003000000UO	9	300	Olivos secano	1975	319	0	59	2443	498	4796
MJ-48	Morillo Toledo Pedro	41062A009003010000UK	9	301	Olivos secano	2173	0	0	0	1360	217	3533
MJ-49	Morillo Aguilar Cándido	41062A009003020000UR	9	302	Olivos secano	2103	0	0	0	0	222	2103
MJ-50	Herederos de Juan Aguilar Aguilar (Rosario Aguilar Moreno)	41062A009001770000UX	9	177	Olivos secano	348	0	0	0	0	172	348
MJ-51	Morillo Morillo Juan José	41062A009002220000UA	9	222	Olivos secano	0	0	0	0	10	1	10

Finca pro-yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Culti-vo	Plata-forma (m²)	Cimen-tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-52	Ayuntamiento de Martín de la Jara	41062A009000830000UX	9	83	Pastos	0	0	620	258	0	8981	878
MJ-53	Morillo Morillo Miguel Morillo Morillo Luis	41062A009000840000U1	9	84	Olivos secano	0	0	440	578	0	175	1018
MJ-54	Morillo Morillo Francisco	41062A009001020000UL	9	102	Olivos secano	0	0	1872	643	2479	718	4994
MJ-55	Prado Valencia Dolores Aroca Martín Miguel	41062A009001030000UT	9	103	Olivos secano	1485	388	903	559	7283	687	10618
MJ-56	Lebrón Martín Carmen	41062A009001070000UK	9	107	Olivos secano	3994	0	285	383	2307	516	6969
MJ-57	Majaron Zamora Ramón	41062A009001080000UR	9	108	Olivos secano	3461	0	0	0	0	549	3461
MJ-58	Majaron Zamora Ramón	41062A009002800000UE	9	280	Olivos secano	42	0	0	0	0	71	42

Finca pro-yecto	Nombre	Datos de la parcela				Datos de la afección						
		Ref. catastral	Pol.	Parc.	Culti-vo	Plata-forma (m²)	Cimen-tación (m²)	Vial (m²)	Zanja (m²)	Vuelo (m²)	Ocupación temporal (m²)	Ocupación definitiva (m²)
MJ-59	Ayuntamiento de Martín de la Jara	41062A008090010000UD	8	9001	Via-com.	0	0	8125	183	670	223	8978
MJ-60	Moreno Gozávez Pilar Moreno Gozávez María Teresa Moreno Gozávez María Jesús Moreno Gozávez Asunción Moreno Gozávez María Ángeles Moreno Gozávez Ignacio Moreno Gozávez María Cristina Moreno Gozávez Marta	41062A009001170000US	9	00117 parte	Olivos secano	0	0	7919,72	4772,183	4297	2204,28	16988,9
MJ-60BIS	Moreno Gozávez José María	41062A009001170000US	9	00117 parte	Olivos secano	6829	180	4742,32	1467,75	5443,66	1775,68	18662,73
MJ-61	Troya Gracia Marta	41062A008000060000UD	8	6	Olivos secano	0	0	3105	0	0	1459	3105
MJ-62	Torres Eslava Benito Benítez Izquierdo María Morillo Aguilar Isabel Carmona Morillo Francisco	41062A008000100000UX	8	10	Olivos secano	2459	388	2050	755	5474	1179	11126
MJ-63	Carmona Morillo Pedro Carmona Morillo Isabel Carmona Morillo Dolores	41062A008000080000U1	8	8	Olivos secano	7442	0	9217	2082	3332	4226	22073
MJ-64	Gestión Agrícola Andaluza, S.L.	41062A008000090000UJ	8	9	Olivos Secano	0	0	4599	1376	3000	1479	8975
MJ-65	Salas Morales Asunción	41062A009001190000UU	9	119	Monte Bajo	0	0	7942	1775	1227	1525	10944

6W-265-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1022/2016. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144S20160010855.

De: Don Julio Bañez Manzano.

Abogado: Carlos Bejarano Gallardo.

Contra: Transhermann Logística, S.L.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1022/2016, se ha acordado citar a Transhermann Logística, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de marzo de 2022 a las 10.50 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.º 26. Edif. Noga 5.ª 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 confesión 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 Transhermann Logística, S.L., 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 21 de julio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-7148

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 555/2019. Negociado: 53.

N.I.G.: 4109144420190005925.

De: Don Antonio Flores Carmona.

Contra: INSS, GH Servicio de Asistencia Técnica Sur, S.L., Mutual Midat Cyclops y TGSS.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 555/2019, se ha acordado citar a Antonio Flores Carmona como parte demandante por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de marzo de 2022 a las 9.10 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.º 26. edif. Noga 5.ª 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.

Y para que sirva de citación a Antonio Flores Carmona, 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 3 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-4363

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1081/2019. Negociado: 7.

N.I.G.: 4109144420190011923.

De: Don José Reyes Bautista.

Abogado: Juan Antonio Montes Montero.

Contra: SBC Foreign Programs INC, TGSS y INSS.

Doña María Aurora Rivas Iglesias, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1081/2019, a instancia de la parte actora don José Reyes Bautista, contra INSS, TGSS y SBC Foreign Programs INC, sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña María Auxiliadora Riza Fernández.

En Sevilla a 29 de noviembre de 2019.

Antecedentes de hecho.

Único. El 8 de octubre de 2019, tuvo entrada mediante el sistema Lexnet, demanda interpuesta por don José Reyes Bautista, contra INSS, TGSS y SBC Foreign Programs INC, sobre Seguridad Social en materia prestacional que fue turnada a este Juzgado, donde ha tenido entrada el 11 de octubre de 2019 y en cuyo libro de demandas ha sido registrada con el número 1081/19.

Parte dispositiva.

S.S.ª la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 9 de Sevilla doña María Auxiliadora Ariza Fernández acuerda:

1. Admitir la demanda iniciadora del presente procedimiento, señalando para que tenga lugar el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista n.º 11 de este Juzgado sita en la planta 1.ª del edificio Noga, en Avda. de la Buhaira, 26, el próximo día 03 de marzo de 2022 a las 9.10 horas de su mañana de lo que se dará cuenta a S.S.ª Magistrado- Juez de este Juzgado, y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado sita en planta 6.ª del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Secretario Judicial, y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, dándose cuenta del señalamiento efectuado a S.S.ª Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado.

2. Citar a las partes en única convocatoria al acto del Juicio para el día y hora señalado por correo certificado con acuse de recibo o cronos express, o mediante sistema lexnet a cuyo efecto se librarán las correspondientes cédulas, con entrega a la parte demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos cinco días de antelación, aquellas, que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento, así mismo se advierte a la parte actora que de no comparecer ni alegar justa causa para ello se le tendrá por desistida de la demanda, y que de no efectuarlo la parte demandada se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

3. Recabar del Organismo demandado copia del expediente administrativo.

4. Tener por efectuada la manifestación de la parte actora demandante de comparecer al juicio asistido de Letrado o representado por Graduado Social 5. Respecto a los restantes medios de prueba de los que pretende valerse en el acto del juicio, la parte actora, se dará cuenta a S.S.ª para que resuelva lo procedente.

Notificar a las partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición que podrán interponer por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Decreto lo acuerda, manda y firma la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 9 de Sevilla, en el lugar y fecha del encabezamiento.

Diligencia. En Sevilla a 29 de noviembre de 2019. Se extiende para hacer constar que en el mismo día, se da cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado en la anterior resolución, queda enterado, por lo que seguidamente se remite a las partes carta por correo certificado con acuse de recibo conteniendo copia íntegra de la anterior resolución y además a la demandada copia de la demanda y documentos adjuntos. Doy fe.

Auto.

Magistrada-Jueza sustituta.

Sr. doña María Dolores Martín Muñoz.

En Sevilla a 29 de noviembre de 2019.

Hechos.

Único. Se ha presentado demanda de fecha 8 de octubre de 2019, solicitando la realización de diligencias de prueba.

Razonamientos jurídicos.

Único. Conforme se dispone en el artículo 81.4 de la LRJS, si en la demanda se solicitasen diligencias de preparación de prueba a practicar en juicio, así como en los casos de solicitud posterior dentro del plazo legal de tales diligencias, se dará cuenta al Juez o Tribunal para que resuelva la procedente, añadiendo el art. 82.4 de la misma ley procesal que de oficio o a petición de parte podrá requerirse el previo traslado entre las partes o la aportación anticipada, en soporte preferiblemente informático, con cinco días de antelación al acto del juicio, de la prueba documental o pericial que, por su volumen o complejidad, sea conveniente posibilitar su examen al momento de la práctica de la prueba.

En el presente caso y en relación con las diligencias de prueba solicitadas se resolverá conforme a la parte dispositiva de esta resolución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva.

Cítese para interrogatorio al representante legal de la demandada, al que se advierte que de no comparecer sin justa causa podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas, sin que dicha citación, implique pronunciamientos sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio y resolverse en el mismo.

Requírase a las administraciones demandadas para que, en el acto del juicio, aporte los documentos interesados en el segundo otrosí digo, documental de la demanda, que de no efectuarlo sin que medie justa causa, caso de admitirse dicha prueba documental en el acto del juicio, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la citada prueba.

Contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander n.º 4028.0000.00, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «00» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco Santander IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, indicando el beneficiario, Juzgado de lo Social n.º 9 de Sevilla, y en «Observaciones» se consignarán 4028.0000.00, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «00» y «Social-Reposición».

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. Magistrada-Jueza sustituta del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

Y para que sirva de notificación al demandado SBC Foreign Programs INC, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 14 de octubre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Aurora Rivas Iglesias.

6W-8808

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 480/2021. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420210003691.

De: Asepeyo Mutua Colaboradora con la Seguridad Social n.º 151.

Abogado: Alfonso Ruiz del Portal Lázaro.

Contra: Don Manuel Domínguez Garrido, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social y Josefa Calzado Sánchez.

Doña Ana María Alfaro Rojas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número doce de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 480/2021, se ha acordado citar a Manuel Domínguez Garrido, S.L. y Josefa Calzado Sánchez, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 de marzo de 2022 a las 10.00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de la Buhaira núm. 26, 3.ª planta 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 confesión 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 Manuel Domínguez Garrido, S.L. y Josefa Calzado Sánchez, 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 3 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

6F-4243

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2022, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

«En sesión celebrada el día 3 de enero se ha procedido a la elección del nuevo Alcalde de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Por resoluciones de Alcaldía números 6 y 7 de 3 de enero de 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 124. 4. k) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se ha establecido el número y denominación de las Áreas de Gobierno y la estructura municipal de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en los artículos 88 y siguientes del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, corresponde al Pleno a propuesta de la Alcaldía, establecer la denominación, competencias y composición de las Comisiones Permanentes del Pleno.

El Pleno, en sesión de 22 de julio de 2021 tomó conocimiento de la condición de Concejal no adscrita de doña Sandra María Heredia Fernández con los derechos que legalmente correspondan a tal situación y con respeto al núcleo de sus funciones representativas, de acuerdo con el informe emitido por el Secretario General con fecha 20 de julio de 2021.

Los Concejales no adscritos tienen derecho a participar en las Comisiones Permanentes de Pleno, con voz y voto conforme a lo establecido en los artículos 26.4 y 90.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla.

Doña Sandra María Heredia ha manifestado su voluntad de integrarse en todas las Comisiones Permanentes de Pleno y en las Comisiones Permanentes de carácter especial y se ha emitido informe por el Secretario General sobre el cumplimiento del principio de proporcionalidad en las referidas Comisiones.

En su virtud, y tras la determinación de las Áreas en que se estructura la nueva Administración Ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla, en uso de las atribuciones conferidas, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Se crean las siguientes Comisiones Permanentes del Pleno con el contenido competencial que se especifica:

1. Comisión de Presidencia y Hacienda: Competencias del Área de Presidencia y Hacienda, y de los órganos integrados en la Alcaldía.
2. Comisión de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos: Competencias del Área de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.
3. Comisión de Hábitat Urbano y Cohesión Social: Competencias del Área de Hábitat Urbano y Cohesión Social y del Área de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico.
4. Comisión de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana: Competencias del Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana.
5. Comisión de Transición Ecológica y Deportes: Competencias del Área de Transición Ecológica y Deportes.
6. Comisión de Recursos Humanos y Modernización Digital: Competencias del Área de Recursos Humanos y Modernización Digital.
7. Comisión de Economía, Salud, Juventud, Educación y Empleo: Competencias del Área de Economía, Comercio y Turismo, del Área de Salud y Protección Animal, del Área de Juventud, Ciencia y Universidades y Cooperación al Desarrollo, del Área de Limpieza Pública y Educación y del Área de Empleo.

Segundo. Corresponde a las Comisiones Permanentes del Pleno las funciones previstas en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y en el artículo 88 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla.

Tercero. Constituir las siguientes Comisiones Permanentes de carácter especial:

- Comisión Especial de Cuentas.
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- Comisión Especial de Control y Fiscalización del Gobierno.
- Comisión Especial de Seguimiento de cumplimientos de acuerdos de Pleno.

Las Comisiones Especiales no tendrán carácter público salvo que, por acuerdo del Pleno, actúen como Comisión delegada permanente.

Las funciones de las Comisiones Especiales de Cuentas, de Sugerencias y Reclamaciones, y de Control y Fiscalización del Gobierno son las recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Pleno y, en su caso, en su respectiva regulación específica.

La función de la Comisión Especial de Seguimiento de cumplimientos de acuerdos adoptados por el Pleno es la de informar a los Grupos del grado de cumplimiento de los acuerdos plenarios y de las causas que, en su caso, impidan o dificulten su ejecución.

Las propuestas de acuerdo y las mociones de los Grupo Municipales cuyo debate, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Pleno, deba llevarse a cabo en Comisión, se debatirán, con independencia de su contenido, en la Comisión Permanente de Control y Fiscalización del Gobierno.

Cuarto. La composición de las Comisiones Permanentes de Pleno teniendo en cuenta la existencia de una Concejal no adscrita, es la siguiente:

Grupo Municipal Socialista:	4
Grupo Municipal Partido Popular:	2
Grupo Municipal Adelante Sevilla:	1
Grupo Municipal Ciudadanos-Sevilla:	1
Grupo Municipal Vox:	1
Concejal/ Concejala no adscrita:	1

Quinto. Implantar con carácter transitorio el sistema de voto ponderado en las Comisiones Permanentes cuando actúen en función de informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno, según se detalla a continuación:

Grupo	Núm. Miembros	Voto ponderado	Total
PSOE	4	3,25	13
PP	2	4	8
Ciudadanos	1	4	4
Adelante	1	3	3
Vox	1	2	2
No adscrita	1	1	1
Total			31

El quorum para la válida constitución de las Comisiones requerirá la asistencia de un tercio del número legal de miembros, siempre que representen la tercera parte del número total de votos.

Sexto. Por resolución de la Presidencia del Pleno se ajustará la ponderación del voto en el supuesto de alteraciones en la composición de los Grupos Municipales.

Séptimo. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de enero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

15W-129

SEVILLA

El Sr. Alcalde, por resolución núm. 24 de 10 de enero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por resolución de Alcaldía número 528 de 3 de julio de 2019 se designó los miembros del Consejo de Gobierno del Instituto de Deportes.

Tras la elección del Alcalde de Sevilla en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022, por Resoluciones de Alcaldía números 6 y 7 de 3 de enero de 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 124. 4. k) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se ha establecido el número y denominación de las Áreas de Gobierno y la nueva estructura municipal de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla.

Por lo expuesto, y en uso de las facultades atribuidas a la Alcaldía por los artículos 8 y 9 de los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de este Ayuntamiento, dispongo:

Primero. Proceder a la renovación del Consejo de Gobierno del Instituto de Deportes, designando a los nuevos miembros del Consejo y a su Vicepresidente, con la siguiente composición:

Presidente:

— Don Antonio Muñoz Martínez.

Vocales:

- Don José Luis David Guevara García y, como suplente, doña María del Carmen Fuentes Medrano.
- Don Juan Antonio Barrionuevo Fernández y, como suplente, doña María Luisa Gómez Castaño.
- Doña Clara Isabel Macías Morilla y, como suplente, don Juan Manuel Flores Cordero.
- Don Ignacio Flores Berenguer y, como suplente, doña Ana Jáuregui Ramírez.
- Don Jesús Gómez Palacios y, como suplente, don José Luis García Martín.
- Doña Eva Oliya Ruiz y, como suplente, doña Susana Serrano Gómez-Landero.
- Don Miguel Ángel Aumesquet Guerle y, como suplente, doña Amelia Velázquez Guevara.
- Doña María Cristina Peláez Izquierdo y, como suplente, don Gonzalo García de Polavieja Ferre.

Segundo. Designar Vicepresidente al Teniente de Alcalde Delegado de Transición Ecológica y Deportes, don José Luis David Guevara García.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 11 de enero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

15W-130

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución núm. 26 de 11 de enero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por resolución de Alcaldía número 527 de 3 de julio de 2019 se designó los miembros del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo.

Tras la elección del Alcalde de Sevilla en sesión extraordinaria del Pleno de 3 de enero de 2022, por resoluciones de Alcaldía números 6 y 7 de 3 de enero de 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 124. 4. k) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se ha establecido el número y denominación de las Áreas de Gobierno y la nueva estructura municipal de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla.

Por lo expuesto y en uso de las facultades atribuidas a la Alcaldía por el artículo 8 y 9 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo de este Ayuntamiento, dispongo:

Primero. Designar Vicepresidente y miembros titulares y suplentes del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo a los Capitulares que se indican:

Presidente:

— Don Antonio Muñoz Martínez.

Vicepresidente y Vocal:

— Don Juan Manuel Flores Cordero, y como suplentes, don José Luis David Guevara García (en calidad de Vicepresidente y vocal) y doña María Sonia Gaya Sánchez.

Vocales:

- Doña Carmen Fuentes Medrano, y como suplente, doña Encarnación Aguilar Silva.
- Don Francisco Javier Páez Vélez-Bracho, y como suplente, doña María Luisa Gómez Castaño.
- Doña Ana Jáuregui Ramírez y, como suplente, doña Evelia Rincón Cardoso.
- Don Juan de la Rosa Bonsón, y como suplente, don Rafael Belmonte Gómez.
- Doña Susana Serrano Gómez-Landero y como suplente, don Daniel González Rojas.
- Don Álvaro Pimentel Siles, y como suplente, don Miguel Ángel Aumesquet Guerle.
- Don Gonzalo García de Polavieja Ferre y, como suplente, doña María Cristina Peláez Izquierdo.

Segundo. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 11 de enero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

15W-131

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 10 de diciembre de 2021 acordó la aprobación de la disolución de la Junta de Compensación de la UE-73 «Los Cercadillos», por resultar todos los terrenos integrantes de la unidad de ejecución de propietario único -Inversiones Habitando 2019, S.L.-, quien ha asumido expresamente la condición de urbanizador.

Contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Previamente, con carácter general, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien requerimiento, también potestativo, en el caso de que la impugnación se efectúe por una Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio.

En Alcalá de Guadaira a 13 de enero de 2022.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

6W-189

ALMENSILLA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de enero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En Almensilla a 27 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

6W-477

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde del Ayuntamiento esta villa.

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte del Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía, con fecha 14 de enero del año dos mil veintidós, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 41/2022, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se aprueba la adaptación de las bases reguladoras de las diferentes bolsas de empleo vinculadas a programas del Ayuntamiento de Bormujos, al Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma

laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en lo que se refiere al vínculo jurídico que tendrán los candidatos de dichas bolsas que ocupen un puesto por llamamiento.

Vista la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto Ley 32/2021, de Régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 30 de marzo de 2022, en virtud de la cual los contratos para obra y servicio determinado y los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, celebrados desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 30 de marzo de 2022, se regirán por la normativa legal o convencional vigente en la fecha en que se han concertado y su duración no podrá ser superior a seis meses.

Visto que la aplicación de la limitación temporal establecida en la citada Disposición transitoria cuarta supone un perjuicio no sólo para las personas integrantes de las diferentes bolsas en vigor, vinculadas a programas en el Ayuntamiento de Bormujos, sino también en aras del óptimo funcionamiento de los mismos, se plantea la necesidad de sustituir las contrataciones laborales realizadas en virtud artículo 11 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 (TRLEBEP), por nombramientos de funcionarios interinos por programas, al amparo del artículo 10.1.c) del citado TRLEBEP y su modificación mediante Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que en varias bases reguladoras de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Bormujos se establece, en los casos en los que se produzca el llamamiento a los candidatos integrantes de la misma, ocuparan el puesto para el que han sido seleccionados, con un vinculación laboral con el Ayuntamiento de Bormujos mediante contratos laborales temporales.

Visto que el nombramiento como funcionario interino se considera una mejora sustancial en lo que se refiere a las garantías con las que esta administración instruye expedientes y desarrolla sus actuaciones con respeto a la Constitución y al ordenamiento jurídico y En uso de las atribuciones que me confiere la Resolución de la Alcaldía número 1554/2021 de 30 de junio, resuelvo:

Primero. Aprobar la adaptación al Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre las Bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de técnicos de orientación laboral en el Ayuntamiento de Bormujos, dictadas en virtud de las Resoluciones 1816/2020, de 26 de octubre, 1897/2020, de cuatro de noviembre, 2897/2021, de 21 de diciembre, sustituyendo, para futuros llamamientos, la vinculación laboral con el Ayuntamiento de Bormujos, mediante contratos laborales temporales, por una vinculación estatutaria mediante nombramientos como funcionarios interinos por programas (artículo 10.1.c) del TRLEBEP).

Segundo. Aprobar la adaptación al Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre de las Bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de personal de Apoyo Administrativo de Programas de empleo y/o formación en el Ayuntamiento de Bormujos, dictadas en virtud de las resoluciones 2172/2020, de 30 de noviembre, 2930/2021, de 28 de diciembre, sustituyendo, para futuros llamamientos, la vinculación laboral con el Ayuntamiento de Bormujos, mediante contratos laborales temporales, por una vinculación estatutaria mediante nombramientos como funcionarios interinos por programas (artículo 10.1.c) del TRLEBEP).

Tercero. Aprobar la adaptación al Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre de las Bases reguladoras para la selección y contratación temporal, de un Encargado de obra destinado a la Oficina de Gestión del Ayuntamiento de Bormujos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo), dictadas en virtud de la resolución 1772/2021 de 30 de julio, sustituyendo, para futuros llamamientos, la vinculación laboral con el Ayuntamiento de Bormujos, mediante contratos laborales temporales, por una vinculación estatutaria por nombramientos como funcionarios interinos por programas (artículo 10.1.c) del TRLEBEP).

Cuarto. Aprobar la adaptación al Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre de las Bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de Técnicos de auto orientación laboral en el Ayuntamiento de Bormujos dictadas en virtud de la resolución 1896/2020, de 4 de noviembre, sustituyendo, para futuros llamamientos, la vinculación laboral con el Ayuntamiento de Bormujos, mediante contratos laborales temporales, por una vinculación estatutaria mediante nombramientos como funcionarios interinos por programas (artículo 10.1.c) del TRLEBEP).

Quinto. Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a los efectos oportunos y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en la web municipal www.bormujos.es.

Sexto. Comuníquese la presente Resolución a las Áreas Desarrollo Local, Recursos Humanos y Comunicación, para su conocimiento y a los efectos que procedan.»

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que la presente resolución, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contenciosoadministrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

Bormujos a 24 de enero de 2022.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-483

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde de esta villa.

Hace saber: Que por sesión extraordinaria y urgente del Ayuntamiento Pleno, celebrada en primera convocatoria el día 23 de diciembre de 2021, se aprobó el acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario con el Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan para el periodo 2020-2023, a tenor de lo establecido en el artículo 38.3 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN - 2020/2023

CAPÍTULO I

*Disposiciones generales*Artículo 1.º— *Objeto.*

El presente acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excelentísimo Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y los funcionarios a su servicio.

Artículo 2.º— *Ámbito de aplicación.*

1. El presente acuerdo es de obligado cumplimiento para todos los funcionarios de carrera e interinos del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

2. Aquellos funcionarios/as acogidos a subvenciones totales o parciales de otras Administraciones, que ocupan puestos no incluidos en la relación de calificación por puntos de los puestos de trabajo, aprobada por el pleno del Ayuntamiento y que desempeñan funciones distintas a los puestos estructurales, le será de aplicación el presente acuerdo a efectos retributivos, en base a las tablas salariales recogidas en el anexo I.

3. El presente acuerdo no será de aplicación a aquellos funcionarios/as acogidos a subvenciones totales o parciales de otras Administraciones, cuyas condiciones económicas y sociales quedarán reguladas por las respectivas normas de concesión de la subvención.

4. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a los/las trabajadores/as municipales, en lo que les sea más favorable.

Artículo 3.º— *Ámbito temporal.*

1. Este acuerdo entrará en vigor una vez ratificado por el Pleno de la Corporación y cumplidos los trámites legales necesarios.

2. Tendrá una duración de cuatro años, desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2023.

3. Si llegado el 31 de diciembre de 2023 no estuviera aprobado el nuevo acuerdo que lo sustituyera, se entenderá prorrogado automáticamente y de forma provisional hasta la aprobación del nuevo acuerdo, aunque los efectos del acuerdo que se apruebe se retrotraerán, salvo que se disponga lo contrario, al 1 de enero de 2024. Dicha prórroga provisional conllevará un aumento igualmente provisional, y a cuenta, de las retribuciones de carácter fijo en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, o norma que la sustituya.

4. Si ninguna de las partes que suscriben el presente acuerdo formulase solicitud de revisión o rescisión de éste con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este acuerdo se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de Diciembre de 2023.

5. Una vez denunciado, se establece un plazo de dos meses, a contar desde la presentación de la denuncia a la otra parte, para el inicio de las negociaciones, así como un plazo de cuatro meses máximo, a contar desde dicho inicio para las negociaciones del nuevo acuerdo.

6. En cualquier momento de las deliberaciones, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ellas.

Artículo 4.º— *Ámbito territorial.*

Este acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el Término Municipal de Las Cabezas de San Juan, si en ellos prestan servicios funcionarios municipales.

Artículo 5.º— *Comisión paritaria de seguimiento.*

1. Se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento, para el cumplimiento de lo recogido en este acuerdo, que estará integrada por cuatro miembros, dos designados por la Corporación y dos por los Delegados de Funcionarios.

2. Dicha comisión se reunirá a petición de una de las partes fijando la reunión con un máximo dentro de los quince días naturales posteriores a la petición.

3. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo, así como interpretar y desarrollar las cláusulas del presente acuerdo cuya aplicación práctica susciten dudas.

4. Será competencia de la Comisión:

- a) Control y valoración de la correcta aplicación de lo tipificado en este acuerdo, así como la normativa legal aplicable en cada caso.
- b) Función de conciliación y mediación previa a las acciones pertinentes ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- c) Aquellas otras que se deriven del acuerdo.

Artículo 6.º— *Vinculación a la totalidad.*

Ambas partes consideran lo pactado en el presente acuerdo, como un todo indivisible, de modo que, si los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, en uso de sus facultades dejaran sin efecto o modificaran alguna de las estipulaciones del acuerdo, será sometido nuevamente a la Comisión Negociadora para la adaptación y reajuste de los acuerdos en los términos que establezca la sentencia.

CAPÍTULO II

*Organización del trabajo*Artículo 7.º— *Organización y racionalización.*

1. La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, a quien corresponde toda iniciativa de acuerdo con la legislación vigente.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones del servicio a los ciudadanos.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procedimientos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

3. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

4. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal: número de efectivos, perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

5. En el marco de sus competencias de autoorganización, el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones conforme a lo previsto en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Los empleados públicos tienen derecho al desempeño de un puesto de trabajo de acuerdo con el sistema de estructuración del empleo público que establezcan las normas de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

7. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, sin merma en las retribuciones, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

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

9. Con carácter previo a la modificación de jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración o sistema de trabajo o rendimiento, será necesario que la Corporación informe a la Junta de Personal sobre la medida.

Artículo 8.º— *Registro de personal.*

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas del personal a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse:

a) Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo.

b) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez que se formalice el nombramiento o contrato por el que se establece la relación de servicios y se dicte, en su caso, la resolución de compatibilidad correspondiente.

4. El número de registro de personal estará compuesto por el número del Documento Nacional de Identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de nueve dígitos, a continuación se añadirán dos dígitos, uno de control y otro para evitar duplicaciones, seguidos del código del Cuerpo, Escala, Convenio y Categoría a que pertenezca la persona objeto de inscripción.

5. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los funcionarios inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

a) Toma de posesión del primer puesto de trabajo de los sucesivos.

b) Ceses en los puestos de trabajo.

c) Cambios de situaciones administrativas.

d) Adquisición del grado personal y sus modificaciones.

e) Reingresos.

f) Jubilaciones.

g) Pérdida de la condición de funcionario.

h) Reconocimiento de antigüedad y trienios.

i) Autorización o reconocimiento de incompatibilidades.

j) Títulos, diplomas e idiomas.

k) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

6. En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones sin que previamente se haya comunicado al Registro de personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.

7. En la documentación individual del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

8. El personal tendrá libre acceso a su expediente individual.

9. El Registro de Personal será único para todos los Servicios donde deberán figurar los méritos de cada funcionario.

Artículo 9.º— *Clases de personal.*

El personal al servicio del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan está integrado por:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

Artículo 10.º— *Plantilla de personal.*

Corresponde al Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, personal laboral y, en su caso, personal eventual, debidamente clasificados.

Artículo 11.º— *Relación de puestos de trabajo.*

1. El Ayuntamiento estructurará su organización a través de la relación de puestos de trabajo que comprenderá, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

2. La Junta de Personal deberá ser oído en las modificaciones que se introduzcan en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. La Relación de Puestos de Trabajo será pública y será de libre acceso para el personal al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 12.º— *Oferta de empleo público.*

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público, que se aprobará anualmente por el Ayuntamiento, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

4. El Ayuntamiento ofrecerá, dentro de todas sus ofertas de empleo para el acceso al servicio de su administración, un porcentaje del 5% de las plazas para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial disminuida, hasta alcanzar el 2% de la plantilla total de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5. La Corporación informará a la Junta de Personal de la Oferta de Empleo Público, así como de las bases de convocatorias públicas.

CAPÍTULO III

Ingreso y provisión de puestos de trabajo

Artículo 13.º— *Ingresos en plantilla.*

El ingreso en los Cuerpos y Escalas del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, se realizará mediante convocatorias públicas y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso al dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 14.º— *Selección del personal.*

1. La selección de todo el personal debe realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo.

2. La selección y acceso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

3. Los procedimientos de selección y acceso del personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a la legislación aplicable sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

4. Los puestos de trabajo que resulten vacantes tras los procesos internos de provisión, se integrarán en la oferta pública de empleo del siguiente año.

5. Para ser admitidos a las pruebas para el acceso a la plantilla del personal funcionario, será necesario cumplir los requisitos que contempla la legislación vigente para el acceso a la función pública.

Artículo 15.º— *Requisitos para el acceso.*

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de personal laboral, será necesario reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 a 58 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 16.º— *Contenido de las bases de las convocatorias.*

Las convocatorias deberán contener, al menos las siguientes circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) Sistema selectivo.
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- g) Designación del tribunal Calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar.
- h) Sistema de calificación.
- i) Programa que ha de regir las pruebas, o indicación del Diario Oficial en que se haya publicado con anterioridad.
- j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

k) Orden de actuación de los aspirantes.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas o curso selectivo.

Artículo 17.º— *Promoción interna.*

El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación inferior a otro superior, o bien de una escala a otra distinta dentro del mismo grupo.

Se dará prioridad a esta forma de cobertura de puestos de trabajo.

A estos efectos, las promociones internas se realizarán mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior. En las pruebas de selección, se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad; en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya hayan superado en su oposición de ingreso. La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará, a petición de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección.

El cincuenta por ciento, como mínimo, de las vacantes que se produzcan en la plantilla del personal laboral, deberán ser ofertadas mediante procedimiento de promoción interna.

En caso de que el número de vacantes convocadas sea impar, el porcentaje se aplicará sobre el número par anterior.

Las vacantes que queden desiertas, serán cubiertas posteriormente por el procedimiento de promoción libre.

El trabajador que acceda a otros cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Artículo 18.º— *Provisión de puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la RPT en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. La provisión de puestos de trabajo se realizará de conformidad con el sistema de provisión de puestos, establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, tanto por concurso, como por libre designación, así como sus resoluciones, deberán haberse públicas en todos los Centros de trabajo o servicios

Artículo 19.º— *Comisión de servicios.*

1. Cuando un puesto quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un/a funcionario/a que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. A los efectos de este artículo se entenderá por vacante todas las situaciones en el que el puesto no esté cubierto efectivamente por su titular.

2. Se nombrarán entre los/as funcionarios/as que se hayan presentado a la última convocatoria de promoción interna tal como se establece en el artículo 17 del presente convenio.

3. Cuando no exista bolsa de promoción interna se anunciará publicando los puestos que hayan de cubrirse en Comisión de Servicios para que puedan ser solicitados por los interesados.

4. Las citadas Comisiones de Servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Las comisiones de servicio que se designen con posterioridad a la aprobación del siguiente acuerdo, en ningún caso podrán exceder del tiempo máximo establecido en este apartado.

5. Los puestos de trabajo cubierto temporalmente en Comisión de Servicios será incluido en la siguiente convocatoria de promoción interna.

6. Al/la funcionario/a nombrado en Comisión de Servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto para el cual le ha sido conferida la comisión de servicios.

7. El/la funcionario/a habrá de reunir los requisitos establecidos en la R.P.T. para desempeñar el puesto de trabajo al que acceda temporalmente en Comisión de Servicios. El tiempo prestado en Comisión de Servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro igual o superior nivel.

El Ayuntamiento facilitará a la Junta de Personal y Organizaciones sindicales las relaciones de nombramientos en comisión de servicios en la que deberán constar los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos.

b) Categoría y Servicio actual.

c) Categoría y Servicio donde irá destinado.

8. El reingreso de personas en suspensión, excedencia o cualquier otra situación que la Ley permita y que lo hubiesen solicitado, se realizará en Comisión de Servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior. En este caso accederá directamente a su puesto de trabajo, en el momento de la realización de la provisión.

Artículo 20.º— *Trabajos de superior nivel.*

El/la funcionario/a que realice trabajos de superior nivel, motivados por una comisión de servicios, atribución temporal de funciones u otras situaciones legal o reglamentariamente reconocidas, se regirá por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Durante el tiempo en que el trabajador esté realizando dichas funciones, percibirá en concepto de productividad, las diferencias de las retribuciones complementarias (Complemento de Destino y Complemento Específico) y que se establecen en el acuerdo por el que se aprueban los criterios de productividad.

Artículo 21.º— *Medidas de redistribución de efectivos.*

1. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de manera motivada, podrá trasladar a sus funcionarios/as, por necesidades del servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintas a las de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando en su caso la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. De estos traslados se informará a la Junta de Personal.

2. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación. Cuando se prevea que la provisión provisional pueda tener cierta duración, se llevará a cabo mediante notificación por escrito.

3. En el supuesto de que se produzca una vacante de la misma categoría de procedencia y régimen, tendrá derecho preferente a ocuparla.

Artículo 22.º— *Período de prácticas y curso selectivo.*

Cuando la convocatoria de selección hubiese establecido un periodo de prácticas o un curso selectivo, el/la aspirante propuesto, será nombrado funcionario en prácticas, siendo de aplicación lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

CAPÍTULO IV

Clasificación del personal

Artículo 23.º— *Cuerpos y escalas.*

1. Los/as funcionarios/as se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.

2. Los cuerpos y escalas de funcionarios/as se crean, modifican y suprimen por Ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

3. En los cuerpos y escalas se entenderá comprendida igualmente cualquier otra agrupación de funcionarios/as en los términos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 24.º— *Grupos de clasificación profesional.*

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
 - C1: título de bachiller o técnico.
 - C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- Agrupaciones Profesionales (AP): Certificado de Escolaridad o equivalente.

Artículo 25.º— *Funciones.*

1. En función de las funciones que tengan asignadas, los/as funcionarios/as al servicio del Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan, se integrarán en las Escalas, Subescalas, clases y categorías que se determinan en Capítulo IV del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Artículo 26.º— *Grupos de clasificación de cuerpos y escalas.*

La integración de los Cuerpos y Escalas en los nuevos grupos y subgrupos de clasificación es automática. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto se integran de forma automática en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios/as previstos en el artículo 76 del EBEP, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Antiguo Grupo A: Subgrupo A1.
- Antiguo Grupo B: Subgrupo A2.
- Antiguo Grupo C: Subgrupo C1.
- Antiguo Grupo D: Subgrupo C2.
- Antiguo Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima.

Esta integración automática no resulta aplicable al nuevo grupo B que queda reservado a quienes estén en posesión del título de Técnico Superior, por no existir en los actuales grupos de clasificación uno equivalente.

CAPÍTULO V

Clasificación de puestos de trabajo

Artículo 27.º— *Clasificación.*

1. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino y, en su caso, un complemento específico.

2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

Grupo	Intervalos
A1	20 al 30 ambos inclusive
A2	16 al 26 ambos inclusive
C1	11 al 22 ambos inclusive
C2	9 al 18 ambos inclusive
AP	7 al 14 ambos inclusive

CAPÍTULO VI

*Jornada, horarios y descansos*Artículo 28.º— *Jornada laboral.*

1. La jornada laboral será la establecida en la legislación vigente para los funcionarios de la Administración General del Estado, realizadas preferentemente de lunes a viernes.

2. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente de forma continuada, salvo aquellos puestos de trabajo que requieran jornada flexible.

3. El calendario laboral anual, que incluirá lo relacionado con turnos y jornadas, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Corporación.

Antes del día 1 de diciembre de cada año, los diferentes calendarios del año siguiente, se negociarán con la Junta de Personal. Si por cualquier circunstancia, llegada esta fecha, no se ha negociado el referido calendario, se aplicará el negociado en el año anterior.

4. El/la funcionario/a tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

5. El/la funcionario/a que curse sus estudios en Centros de enseñanza o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio, previo acuerdo con el resto de los/as compañeros/as del servicio en cuestión.

6. A efectos de mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar, a los empleados de oficinas del Ayuntamiento, salvo casos excepcionales debidamente justificados se le aplicará el siguiente régimen de horario de trabajo:

Horario de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará, en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 16:00 horas, de lunes a viernes, así como entre las 16:00 y las 21:00 horas de lunes a jueves.

Este horario será elegido por el empleado/a y aceptado por la Corporación siempre que queden garantizados todos los servicios por el jefe del departamento y tendrá carácter permanente.

Para su alteración dentro de los márgenes indicados, requerirá una comunicación previa al jefe del departamento, a fin de garantizar la atención de los servicios. Así mismo el jefe del departamento en cuestión, de forma inmediata, lo pondrá en conocimiento del Delegado de Recursos Humanos.

Su computo ha de ser semanal, por lo que, si por circunstancias excepcionales de alteración del horario, no se completara la jornada dentro de la semana, el empleado queda obligado a realizarlas dentro de la jornada correspondiente a la siguiente semana.

Artículo 29.º— *Descanso diario.*

1. El/la funcionario/a tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios durante su jornada de trabajo, siempre que ésta sea superior a 6 horas diarias de forma continuada.

2. El/la funcionario/a tendrá derecho a un descanso de 15 minutos diarios durante su jornada de trabajo, siempre que ésta sea igual o superior a 4 horas diarias de forma continuada e inferior a 6 horas diarias también de forma continuada.

3. Este descanso, se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo y no podrá ser utilizado ni al inicio, ni al final de la jornada laboral para acortarla.

Artículo 30.º— *Descanso semanal.*

Como regla general, el/la funcionario/a tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma que comprenderá el sábado y el domingo, a excepción de ciertos colectivos que regularán su descanso mediante su calendario específico.

CAPÍTULO VII

*Del régimen de retribuciones*Artículo 31.º— *Normas generales comunes.*

1. Los/las funcionarios/as solo serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este acuerdo.

2. En su virtud, los/as funcionarios/as no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni recibir remuneraciones distintas de las previstas en este acuerdo, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes.

3. La ordenación de pagos de gastos del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4. Las retribuciones percibidas por los/as funcionarios/as gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

5. Las retribuciones que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencias a la situación y derechos del/la funcionario/a el día 1 del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de su nombramiento, en el de reingreso al servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribuciones.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

6. A los/as funcionarios/as que, por la índole de sus funciones, por la naturaleza de puesto de trabajo o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

7. Dado que pudiera darse el caso de que el Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10, apartado 1, letras c) y d), del Estatuto Básico del Empleado Público, procediera al nombramiento de funcionarios/as con carácter interino/a, para la ejecución de programas de carácter temporal o para atender un exceso o acumulación de tareas y, comoquiera que los puestos de trabajo que pudieran desempeñar este tipo de funcionarios/as, no se encuentran contemplados en la relación de calificación por puntos de los puestos de trabajo, aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, las cuantías del sueldo, pagas extraordinarias, complemento de destino y complemento específico, para todas las categorías de dicho personal, de acuerdo con el Grupo o Subgrupo en el que estén encuadradas, serán las que se establecen en el anexo I de estos acuerdos, salvo que el convenio específico de un programa en concreto, de por sí, establezca unas retribuciones concretas, en cuyo caso se estará a lo establecido en el mismo.

8. Las retribuciones se harán efectivas con carácter habitual, a más tardar, el último día de cada mes.

Artículo 32.º— *Conceptos retributivos.*

1. Las retribuciones del funcionario son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas de los/as funcionarios/as tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo.

b) Los trienios.

c) Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino.

b) El complemento específico.

c) El complemento de productividad.

d) Las gratificaciones.

4. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los/as funcionarios/as, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio en el presupuesto aprobado por la Corporación.

Artículo 33.º— *Sueldo.*

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los funcionarios municipales.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que la sustituya.

3. A estos efectos, los sueldos correspondientes a cada uno de los grupos se calcularán teniendo en cuenta las cuantías establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado referida a doce mensualidades, que para el año 2020 son los siguientes:

<i>Grupo</i>	<i>Cuantía mensual euros</i>	<i>Cuantía anual euros</i>
A1	1.203,56	14.442,72
A2	1.040,69	12.488,28
B	909,70	10.916,40
C1	781,39	9.376,68
C2	650,33	7.803,96
G. Prof.	595,22	7.142,64

Artículo 34.º— *Trienios.*

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario/a de carrera o interino/a, en régimen de derecho administrativo o laboral, siempre que pueda demostrarse documentalmente.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que la sustituya.

Cuando un/a funcionario/a cambie de puesto de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada en cada grupo profesional que se haya adquirido.

4. Los trienios se harán efectivos por mensualidades completas, de acuerdo con la situación y derechos del funcionario/a, referidos al primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos, y se devengarán siempre a partir de día primero del mes en que se cumplan.

5. A estos efectos para el año 2020, las cuantías correspondientes a cada uno de los grupos se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías, referidas a doce mensualidades:

<i>Grupo</i>	<i>Cuantía mensual euros</i>	<i>Cuantía anual euros</i>
A1	46,32	555,84
A2	37,78	453,36
B	33,15	397,80
C1	28,59	343,08
C2	19,46	233,52
G. Prof.	14,65	175,80

Artículo 35.º— *Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, se abonarán del 1 al 15 de julio y del 1 al 15 de diciembre respectivamente y se devengarán el día 1 de los meses de junio y diciembre.

2. Su cuantía será la establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de que se trate, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, en función de los meses y días de servicios efectivamente prestado.

b) Los/as funcionarios/as en servicio activo, con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional, de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados y con lo previsto en el apartado anterior.

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicio efectivamente prestado.

A los efectos previstos en el presente número, el tiempo de duración de licencia sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

3. Para 2020 los/as funcionarios/as percibirán, en cada una de dichas pagas extraordinarias, en concepto de sueldo y trienios, los importes que se recogen a continuación:

<i>Grupo</i>	<i>Sueldo (euros)</i>	<i>Trienios (euros)</i>
A1	742,70	28,59
A2	759,00	27,54
B	786,25	28,66
C1	675,35	24,69
C2	644,40	19,27
G. Prof.	595,22	14,65

A los importes anteriores se le añadirá el importe del complemento de destino mensual que se perciba y el importe del complemento específico mensual asignado al puesto que se desempeñe, todo ello de acuerdo con lo estipulado en la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 36.º— *Complemento de destino.*

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que la sustituya.

Para el ejercicio 2020 las cuantías son las siguientes:

<i>Nivel</i>	<i>Importe (euros)</i>	<i>Nivel</i>	<i>Importe (euros)</i>	<i>Nivel</i>	<i>Importe (euros)</i>
30	1051,31	20	477,19	10	233,55
29	942,97	19	452,83	9	221,39
28	903,35	18	428,46	8	209,17
27	863,66	17	404,08	7	197,00
26	757,72	16	379,77	6	184,81
25	672,26	15	355,36	5	172,63
24	632,60	14	331,04	4	154,36
23	592,99	13	306,64	3	136,12
22	553,30	12	282,26	2	117,86
21	513,71	11	257,88	1	99,60

3. Así mismo el nivel del puesto de trabajo será el asignado en la relación de puestos de trabajo (RPT).

Artículo 37.º— *Complemento específico.*

1. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de los distintos puestos de trabajo, en atención a los factores vigentes en el momento de la valoración.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4. A los/as funcionarios/as que desempeñen puestos que tengan asignados el complemento específico por el factor dedicación en los niveles 3 o 4, le será de aplicación el siguiente régimen:

a) Podrán ser requeridos para el servicio fuera de la jornada normal de trabajo.

b) No podrán cobrar gratificaciones por trabajos efectivos inferiores a la jornada de 40 horas semanales, pero si podrán ser compensadas en descanso, salvo que se realicen en día no laborable.

5. Los/as funcionarios/as que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignados un complemento específico para cuyo cálculo se haya tenido en cuenta los factores de dedicación en su nivel 4, les será de aplicación el siguiente régimen:

a) Podrán ser requeridos para el servicio fuera de la mencionada jornada de trabajo.

b) Con independencia de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, tendrán absoluta incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

El factor dedicación a estos efectos es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los distintos puestos de trabajo en atención a la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, penosidad, peligrosidad y nocturnidad. El Ayuntamiento al efectuar la valoración de puestos de trabajo decidirá cuáles son aplicables a cada uno estos.

6. Las cantidades que se perciban por complemento específico no podrán ser consolidadas, ni crearán ningún tipo de derecho adquirido.

7. Complemento específico especial por nocturnidad. Con el sistema de valoración de puestos de trabajo implantado en el Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan, todos los/as empleados/as que ocupan puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), tienen valorado e incluido en el complemento específico los factores correspondiente al esfuerzo físico, la penosidad, la peligrosidad, las características de la jornada y la especial dedicación. Por consiguiente solo en las circunstancias extraordinarias que se puedan dar por alteración excepcional de la jornada habitual de trabajo, se establece el siguiente complemento salarial que será considerado como “Complemento específico especial por nocturnidad” destinado a retribuir las condiciones de la prestación de servicios derivada de la actividad laboral realizada, durante el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana por los empleados que no tengan valorada dicha nocturnidad en la RPT.

En este caso, además del complemento específico de carácter general a que se refiere los apartados anteriores, percibirán una cantidad de 1,1351 euros, por cada hora de trabajo realizada entre las mencionadas anteriormente.

Artículo 38.º— *Complemento de productividad.*

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad durante un periodo de tiempo originará ningún tipo de derecho individual con respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba el personal funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as de la Corporación como de los representantes sindicales, así como de los Delegados/as de Personal.

5. Los criterios para su abono serán determinados por la Corporación, con el visto bueno de la Mesa General de Negociación.

Artículo 39.º— *Servicios extraordinarios.*

1. Las gratificaciones por este concepto, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo.

2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por los servicios de personal, a instancia de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesaria efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a cinco días laborales.

3. Mensualmente, los servicios de personal informarán, a la Junta de Personal, las gratificaciones que se devenguen y las causas que las han motivado, funcionarios/as que las han realizado y servicios al que están adscritos.

4. Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, compensándose en descanso doble a las horas y fracción realizadas. Se establece el descanso mínimo por este concepto de una hora.

La compensación en descanso no se tendrá que llevar a cabo necesariamente en el mismo año natural. Cuando se solicite su compensación, ésta tendrá que ser previamente autorizada por el jefe del departamento o servicio correspondiente y con el visto bueno de la Alcaldía o Concejalía en quién ésta delegue las competencias en materia de recursos humanos.

Podrán retribuirse económicamente, a solicitud del interesado, la parte de recargo establecida para las mismas, es decir, un 25 por 100 del valor de la hora normal por las realizadas en día laborable y un 50 por 100 por las realizadas en días de descanso. En este caso dichas horas se compensarán en descanso normal.

Asimismo podrá retribuirse económicamente, a solicitud del interesado/a, el importe íntegro de la hora extraordinaria, y sin que en este caso proceda descanso alguno.

5. El valor de la hora normal será el que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula de cálculo, tomando como referencia los salarios en vigor en el año inmediatamente anterior al de su devengo:

$$\frac{(SB + T + CD + CE + PPE) \times 12}{JA}$$

Siendo:

SB: Sueldo base mensual.

T: Trienios mensual.

CD: Complemento de destino mensual.

CE: Complemento específico mensual.

PPE: 2/12 de las pagas extraordinarias

JA: Número de horas de la jornada anual.

6. Se definen como horas extraordinarias estructurales las que sean necesarias para cubrir trabajos urgentes o pedidos imprevistos.

Artículo 40.º— *Indemnizaciones por razón del servicio.*

1. El personal funcionario tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto será resarcirle de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio.

2. Las dietas por manutención y alojamiento y los gastos de desplazamientos comprenderán los establecidos en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio en las cuantías establecidas en la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente o norma estatal que se dicte al efecto.

CAPÍTULO VIII

*Vacaciones, permisos y licencias*Artículo 41.º— *Vacaciones.*

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días laborables y se disfrutarán dentro del año natural.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 23 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, por periodos no inferiores a cinco días laborables continuados. Los/as funcionarios/as que por razones obvias no puedan disfrutar sus vacaciones dentro de este periodo, tendrán un día laborable más de permiso por cada 11 días laborables de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado.

3. El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 31 de mayo de cada año, salvo excepciones individuales, negociando los Servicios de Personal con los representantes de los trabajadores la organización de los turnos de vacaciones, buscándose la utilidad de los servicios y de los propios funcionarios/as, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

En caso de desacuerdo siempre primará la circunstancia de que los servicios queden cubiertos debidamente.

Asimismo, en caso de desacuerdo entre los componentes del servicio a cubrir, a la hora de determinar los turnos de vacaciones, primará el hecho de que éstas se inicien en los días 1 o 16 y finalicen los días 15 o 30 y 31.

4. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5. El/la funcionario/a de nuevo ingreso disfrutará de los días que en proporción corresponda al tiempo trabajado.

6. El/la funcionario/a que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, y finalice el periodo por el que fue contratado, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

7. El empleado podrá disponer de hasta diez días de parte de sus vacaciones como libre disposición por jornadas completas.

Artículo 42.º— *Permisos retribuidos.*

El/la funcionario/a tendrá derecho a permisos retribuidos previa autorización, salvo imposibilidad manifiesta, y justificándolos debidamente y con la duración que a continuación se especifican, contando desde el día de la fecha causante, salvo en los supuestos contemplados en la letra a).

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

f) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno/a u otro/a de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el/la funcionario/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el/la funcionario/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la funcionario/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Entre otros, se considerará deber inexcusable de carácter público o personal los siguientes:

- Comparecencia requerida por la Administración, los órganos legislativos, constitucionales o judiciales de asistencia obligatoria.

Entre otros, se considerará deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral los siguientes:

- Los/as empleados/as públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

- Los/as empleados/as públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

- Para asistencia a consultas médicas del propio empleado/a, por el tiempo imprescindible para ello, debiendo presentarse el justificante, en el que conste la hora de la cita médica y la salida del centro médico.

- Para el acompañamiento a consultas médicas dentro de la localidad, de los familiares de primer grado, que estén a cargo del/la trabajador/a, por el tiempo imprescindible para ello debiendo presentarse el justificante, en el que conste la hora de la cita médica y la salida del centro médico.

- Para el acompañamiento a consultas médicas en centros situados fuera de la localidad, de los familiares de primer grado, que estén a cargo del trabajador, hasta un máximo de 5 días laborables durante el año, debiendo presentarse el justificante, en el que conste la hora de la cita médica y la salida del centro médico. En el caso de familiares de segundo grado que estén a cargo del/la trabajador/a, un máximo de tres días laborables.

- Para el acompañamiento a familiares de primer grado y hermanos, en caso de matrimonio, el día de la celebración.

- Para cuidado global, por incapacidad de un familiar de primer grado y hermanos, que convivan con el/la trabajador/a y a su cuidado y tengan necesidad, debidamente acreditada, de su atención domiciliaria, con el máximo de cinco días laborables al año, en el caso de familiares de primer grado y tres días laborables en el caso de hermanos.

k) Por asuntos particulares, seis días.

Además, se incrementa en dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose un día adicional por cada trienio a partir del octavo, teniendo derecho a disfrutarlo desde el día siguiente al cumplimiento de los trienios indicados anteriormente.

l) Por matrimonio, 15 días.

Artículo 43.º — *Permisos por motivo de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razones de violencia de género.*

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso de disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto del fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatoria posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guardar con fines de adopción o acogimiento. En el caso de disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute del este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establecen en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá disfrutarse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 42, será a la finalización de ese periodo cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha de nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los/las funcionarios/as que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reingresar a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 44.º — *Permisos no retribuidos.*

1. El/la funcionario/a que lleve como mínimo un año al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a un permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año, a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del Servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2. El/la funcionario/a que lleve un mínimo de tres años al servicio del Ayuntamiento, podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes, ni superior a seis meses, previo informe del Jefe del Servicio y tras ser oídos los representantes de los funcionarios. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premio extraordinario.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de 15 días.

CAPÍTULO IX

Situaciones del personal

Artículo 45.º— *Situaciones.*

1. Los/las funcionarios/as de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las situaciones del personal se regirán por el Capítulo III, Título VI, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO X

Condiciones Sociales

Artículo 46.º— *Garantías.*

1. El Ayuntamiento designará, a su cargo, la defensa del/la funcionario/a que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales asumiendo los costes y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos que se reconozcan en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, en cuyo caso el/la funcionario/a revertirá al Ayuntamiento todos los gastos ocasionados por tal motivo y, asimismo. Todo ello, salvo renuncia expresa del propio/a funcionario/a o en los casos en los que se sea el Ayuntamiento el demandante.

En caso de que el Ayuntamiento fuera el demandante y se produjera una sentencia absolutoria para el/la funcionario/a, el Ayuntamiento se hará cargo de los referidos gastos.

2. El tiempo que el/la funcionario/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurren algunas de las excepciones establecidas.

3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del/la funcionario/a que preste sus servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo o mala fe del/la funcionario/a.

Artículo 47.º— *Ayudas sociales.*

1. Se establece una ayuda para la escolaridad, a percibir por el personal que curse estudios en centros de enseñanzas o tengan hijos escolarizados. Esta escolaridad deberá justificarse con un certificado del colegio o centro.

Las cuantías serán las siguientes:

- a) Por cada hijo/a matriculado en guardería, un máximo de 86,75 euros anuales.
- b) Por cada hijo/a que curse estudios de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria, un máximo de 86,75 euros anuales.
- c) Por hijo/a que curse estudios de Bachillerato, Formación Profesional y prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años (Educación no obligatoria, un máximo de) 134,40 Euros anuales.
- d) Por hijo/a o funcionario/a que curse estudios universitarios el 50% de la matrícula siempre que sea en primera matrícula y con un máximo de 500 euros, salvo que el 50% de la matrícula sea inferior. Se entiende por matrícula el importe de las tasas académicas del curso que estudie el/la beneficiario/a y publicadas en el «BOJA» o «BOE», debiendo presentar documentación que acredite estar matriculado en el curso que sea, bien en Centro Público (Universidad Pública), bien en Centro Privado (Universidad Privada). No tendrán derecho a esta ayuda los que estén exentos del pago de la matrícula, por el concepto que sea.

Todas las ayudas se harán efectivas al personal interino, siempre que el/la funcionario/a acredite unos servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, como mínimo de un año continuado inmediatamente anterior al inicio del curso.

Sólo percibirá estas cantidades uno de los cónyuges salvo que los dos sean empleados y estén estudiando, en cuyo caso las ayudas personales por estudios serán percibidas por los dos.

Estas ayudas no procederán en caso de repetición de curso o asignaturas sueltas. Sólo serán retribuidas estas ayudas por la primera titulación realizada por cada nivel académico (ej: un ciclo formativo medio, un ciclo formativo superior, un grado y un máster).

2. Todos los/as funcionarios/as, cónyuge e hijos, que por prescripción facultativa previa presentación de justificante de la receta médica, donde conste el número de colegiado y factura oficial, recibirán por parte de este Ayuntamiento el 50% de los gastos que ocasionen, con los siguientes máximos anuales por unidad familiar:

Prótesis y órtesis, hasta un máximo de: 268,81 euros.

Gafas, lentillas, dispositivos, hasta un máximo de: 134,40 euros.

La ayuda por prótesis y órtesis se abonarán sobre el presupuesto inicial, no sobre los pagos mensuales de la financiación.

Se hace expresa mención de que la ayuda por gafas, se refiere solo y exclusivamente a gafas necesarias para la visión, excluyéndose las gafas de sol, salvo en casos muy concretos de problemas de fotosensibilidad, en que será estudiado por la Comisión Paritaria y previa prescripción por oftalmólogo.

3. Todos los/as funcionarios/as con familiares a su cargo discapacitados psíquicos, físicos o sensoriales en un grado igual o superior al 45%, tendrán derecho a la percepción de, un máximo de 70,12 euros mensuales por cada uno de los que se encuentren en tal situación. Esta ayuda, si es superior, anulará a la de tipo escolar. Para tener derecho por familiar a su cargo de disminuidos psíquicos, físicos o sensoriales, estos no podrán percibir una pensión o ayuda superior al salario mínimo interprofesional.

La acreditación del grado de minusvalía vendrá determinada por certificación expedida por el Órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, que han de estar actualizada.

4. Todo/a funcionario/a que esté interesado/a en solicitar algunas de las ayudas que se relacionan, tendrán que cumplimentar una declaración jurada en la que conste que no recibe ayuda de otras administraciones y organismos públicos o privados.

5. Para atender el conjunto de ayudas del personal funcionario y laboral, por parte del Ayuntamiento se establece un fondo anual de 30.000 euros, de ahí que el importe reflejado para cada ayuda ha de entenderse como cantidad máxima a percibir, pudiéndose dar el caso que las cantidades asignadas a cada ayuda, pueda sufrir una minoración, por agotamiento del fondo anual presupuestado, en cuyo caso, se hará en reparto proporcional.

Así mismo para el ejercicio 2020 y siguientes, de no agotarse el fondo de 25.000 euros, con las ayudas solicitadas, el Ayuntamiento efectuará un reparto proporcional entre los beneficiarios de las ayudas hasta agotar dicho fondo de 25.000 euros.

Igualmente para el ejercicio 2022 y siguientes, de no agotarse el fondo de 30.000 euros, con las ayudas solicitadas, el Ayuntamiento efectuará un reparto proporcional entre beneficiarios/as de las ayudas hasta agotar dicho fondo de 30.000 euros.

6. Para el reconocimiento y pago de las citadas ayudas se redactarán y aprobarán por el órgano competente del Ayuntamiento, unas bases que serán de conocimiento público, que contendrán el periodo del devengo, el periodo de solicitud, la fecha de pago, así como el procedimiento y documentación a presentar por los solicitantes.

Sin perjuicio de que posteriormente pueda modificarse en las propias bases, se establece que las ayuda devengadas del 1 de julio del año anterior al 30 de junio del año en curso, se solicitarán durante los meses de junio y julio del año en curso y se pagarán en la nómina del mes de octubre siguiente.

7. Los/as funcionarios/as que prestan servicios a tiempo parcial, con derecho a ayudas, verán reducido el importe de las mismas en la misma proporción en que lo esté su jornada laboral, con respecto a la jornada habitual del resto de funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 48.º— *Complemento de incapacidad temporal.*

1. El Ayuntamiento podrá supervisar el accidente o la baja por enfermedad, nombrando a un médico a estos efectos.

Todo/a funcionario/a que reiterada y sistemáticamente esté de baja laboral, podrá ser motivo de seguimiento interno por parte de la empresa, así como a someterse obligatoriamente a los reconocimientos médicos que el Ayuntamiento estime necesarios para conocer el estado de enfermedad en cada momento y régimen de convalecencia que debe seguir, previo informe confidencial a los representantes de los/as funcionarios/as.

2. A los/as funcionarios/as que se encuentren en situación legal de Incapacidad Temporal como máximo mientras tenga nombramiento en vigor, de ser interino, o hasta el transcurso de los 18 meses de duración máxima de I.T., se les abonarán los siguientes complementos:

a) En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes:

Durante los tres primeros día de baja, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 75% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

Desde el 4º al 20º día de baja, ambos inclusive, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 90% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

Desde el 21º día de baja, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

En los supuestos en los que la situación de incapacidad temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos), computándose todo el proceso, desde el inicio de la incapacidad hasta el alta médica, aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere este apartado, se considerará como tal la que se derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

Así mismo, durante los primeros 20 días de baja producidas por enfermedad común, en los casos de enfermedad grave, declarada por especialista, de las contempladas en el R.D. 1148/2011, a excepción de las establecidas en el capítulo V de dicho Real Decreto, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

No se aplicará descuento alguno en nómina durante cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas por enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación médica de la ausencia día a día.

b) En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales:

Desde el primer día de baja se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

3. En todos los casos, estos complementos se abonarán solo cuando el/la funcionario/a tenga una antigüedad o servicios prestados como mínimo de un año continuado inmediatamente anterior a la fecha de la baja médica.

4. El percibo de los anteriores complementos, nunca podrá suponer que durante el periodo de baja se perciba mayor cantidad que si hubiera estado trabajando. Si se diera este supuesto, computándose lo percibido durante todo el proceso de baja, no se abonaría complemento alguno.

Artículo 49.º— *Jubilación.*

1. La jubilación de los/as funcionarios/as podrá ser:

a. Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d. Parcial, de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 4.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el/la funcionario/a reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Y ello sin perjuicio de que por ley, en el marco de la planificación de los recursos humanos, se puedan establecer condiciones especiales a las jubilaciones voluntaria y parcial.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el/la funcionario/a los sesenta y cinco años de edad, siempre que el/la funcionario/a reúna los requisitos de carencia necesarios para tener derecho a la jubilación en el Sistema de la Seguridad Social.

No obstante, en los términos de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los/as funcionarios/as que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Artículo 50.º— *Anticipos reintegrables.*

El personal funcionario tendrá derecho a solicitar un anticipo siempre que el total no exceda de dos mensualidades líquidas teniendo en cuenta las disponibilidades de tesorería. El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en un máximo de doce meses.

Los/as funcionarios/as que en el momento de solicitar el anticipo le quedara menos de doce meses para dejar de prestar servicios, bien por jubilación, finalización de nombramiento o cualquier otro motivo que originara dicho cese, reintegraría el anticipo en las mensualidades que le queden.

El Ayuntamiento se compromete a consignar en el presupuesto, a estos efectos, un importe de 15.000 euros anuales para el conjunto del personal funcionario y laboral.

Artículo 51.º— *Seguro de vida y responsabilidad civil.*

1. Por el Ayuntamiento se concertará una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra a todo el personal funcionario que preste sus servicios en el mismo.

2. Por el Ayuntamiento se concertará una póliza de seguro colectivo para todo su personal que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente absoluta derivada de enfermedad profesional o accidente laboral en un capital de 33.000 euros.

Artículo 52.º— *Formación cultural y deportiva.*

1. El Ayuntamiento se compromete a subvencionar las actividades socio-culturales y deportivas del personal funcionario hasta un máximo de 310 euros anuales, siendo responsabilidad de la Junta de Personal organizarlas y entregar las cuentas de gastos a la Delegación de Personal.

Esta cantidad se consignará en el presupuesto municipal.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Junta de Personal, el servicio de imprenta municipal con el fin de editar la información de interés para los/as funcionarios/as, debiendo la Junta de Personal distribuirla adecuadamente para general conocimiento.

Artículo 53.º— *Formación Profesional.*

1. El Ayuntamiento se compromete a la creación o anexión a otros Organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal, informando previamente a la Junta de Personal.

2. El Ayuntamiento elaborará anualmente los planes de formación que serán remitidos a la Junta de Personal para su información.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales comenzará el plazo de inscripción.

4. El/la funcionario/a podrá acceder a la realización de cualquier curso, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiendo hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

5. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

6. El Ayuntamiento, previo informe de la Junta de Personal, confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios, la capacidad e idoneidad adecuadas para realizar el curso.

7. Las acciones formativas se realizarán preferentemente en horario de trabajo.

8. Las horas de asistencia a los cursos de formación, que tendrán relación con las funciones del empleado, cuando sean realizados por iniciativa de la Corporación, serán computadas como trabajo efectivo y el Ayuntamiento sufragará todos los gastos que ocasione el mismo.

CAPÍTULO XI

Seguridad y salud laboral.

Artículo 54.º— *Nociones generales en la prevención.*

La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan se llevará a cabo en cumplimiento de las medidas establecidas en la legislación aplicable en la materia, fundamentalmente, a través de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o norma que la sustituya, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

Artículo 55.º— *Comité de seguridad y salud.*

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité de Seguridad y Salud se considerará de carácter global por integrar como representación de los empleados, tanto a laborales como a funcionarios.

2. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la empresa en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. El número total de componentes del Comité de Seguridad y Salud será de seis (6) miembros, tres (3) Delegados de Prevención en representación de los trabajadores y funcionarios, y tres (3) en representación del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. Los representantes del Ayuntamiento deberán ser obligatoriamente responsables políticos.

3. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de las cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

4. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente de forma ordinaria, y de forma extraordinaria siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento, elaborando y aprobando su Reglamento Interno.

5. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal. Para garantizar la presencia de los dos colectivos (laboral y funcionario) en el Comité de Seguridad y Salud, la designación y distribución de los Delegados de Prevención se hará en los siguientes términos: Dos (2) pertenecientes a la plantilla del personal laboral y uno (1) perteneciente al personal funcionario.

6. Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

7. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales reemplazado por la Ley 54/2003, así como los proyectos y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención, elevando propuesta a la Corporación Municipal sobre las inversiones necesarias en materia de medidas colectivas de protección, así como de equipos de protección individual. Los Presupuestos anuales de la Corporación Municipal incluirán una partida de gastos para atender las inversiones en materia preventiva, especialmente las referidas a medidas de protección colectiva e individual en los puestos de trabajo.

e) Decidir sobre las características de los uniformes de trabajo y los equipos de protección individual adecuados a las tareas que se desempeñan en cada puesto.

Artículo 56.º — Equipos de protección individual y uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo (ropa y calzado) y equipos de protección individual en concordancia con el puesto de trabajo y atendiendo a las tareas a desarrollar. El modelo concreto, número y tipo de prendas, y puestos de trabajo a los que se asigne se determinará de acuerdo con los Delegados de Personal, a instancia del Comité de Seguridad y Salud.

2. El Ayuntamiento garantizará que los equipos de protección individual cumplen las normas nacionales y europeas en cuanto a fabricación, comercialización, declaración de conformidad y marcado CE. El Comité de Seguridad y Salud velará por el cumplimiento de la normativa, fiscalizando que los uniformes y equipos de protección reúnen las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo y sus tareas.

3. Con carácter general, se establece una periodicidad anual de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

4. Los funcionarios que reciban uniforme de trabajo deberán hacer uso del mismo en el desempeño de sus funciones.

5. Para aquellos funcionarios que lo requieran se les dotará de uniformes de agua en concordancia con el puesto de trabajo y función que realice.

6. Sólo se procederá a la entrega excepcional del uniforme de trabajo, cuando el interesado exhiba un informe de su Jefe de Servicio, indicando que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo.

Artículo 57.º — Vigilancia de la salud y reconocimientos médicos.

1. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan garantizará a los funcionarios a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el funcionario preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los funcionarios, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del empleado puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al funcionario y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del funcionario y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los funcionarios afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los funcionarios no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del funcionario. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los funcionarios/trabajadores, sin que pueda facilitarse a los dirigentes del Ayuntamiento de Las Cabezas, o a otras personas, sin consentimiento expreso del funcionario. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del funcionario para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente su funciones en materia preventiva.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los funcionarios a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. El Ayuntamiento informará a los Delegados de Prevención y a los representantes de los funcionarios sobre la empresa sanitaria con la que se haya concertado los servicios de vigilancia de la salud.

7. El funcionario tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, en horas de trabajo, de cuyos resultados deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

8. Los funcionarios que utilicen equipos con pantallas de visualización de datos pasarán revisión oftalmológica cada seis meses.

9. Además del reconocimiento anual, a los funcionarios mayores de 45 años se les realizará, con carácter voluntario un examen cardiovascular.

Artículo 58.º— *Protección de la maternidad.*

1. Las funcionarias en situación de embarazo o en periodo de lactancia, expuestas a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o en la del feto o del hijo/a, tendrán derecho a ser protegidas ante esos riesgos específicos, debiendo el Ayuntamiento adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la funcionaria afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la funcionaria embarazada o del feto o del hijo/a lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Andaluz de la Salud que asista facultativamente a la funcionaria, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La funcionaria podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen. El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con los representantes de los funcionarios, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

3. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la funcionaria permita su reincorporación al anterior puesto.

4. Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 59.º— *Obligaciones de los funcionarios en materia de prevención de riesgos.*

1. Corresponde a cada funcionario velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Los funcionarios, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario o de su superior jerárquico, deberán en particular:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. El incumplimiento por los funcionarios de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento, conforme a lo establecido en el presente acuerdo sobre Régimen Disciplinario.

CAPÍTULO XII

Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

Artículo 60.º— *Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.*

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, trans-

parencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 61.º— *Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el Ordenamiento jurídico.

1. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que prestan sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 62.º— *Principios de conducta.*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del procedimiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho de conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

CAPÍTULO XIII

Derechos Sindicales

Artículo 63.º— *La junta de personal.*

1. Es el órgano representativo, colegiado y unitario de los funcionarios de carrera y en su caso, de los funcionarios interinos, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados

2. Corresponde a la Junta de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios y, en particular, la negociación de sus condiciones económicas, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

3. Con respecto sus funciones y legitimación, derechos de información, consulta y competencias, así como su capacidad y sigilo profesional, serán de aplicación los artículos 40 y 41 del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El Ayuntamiento habilitará a la Junta de Personal un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará a sus miembros el uso de fotocopiadoras y teléfonos del Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.

5. Al mismo tiempo le dotará de 180 Euros para las actividades sindicales del personal funcionario.

Artículo 64.º— *Garantías.*

1. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Disponer, cada uno, de 15 horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación, con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.

— Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal, de la comunicación con una antelación, a su uso, de dos días laborales, salvo imposibilidad manifiesta. Será imprescindible la posterior justificación del buen uso de este derecho, sin que se requiera para ello un detalle pormenorizado de las tareas realizadas, bastando con una referencia genérica.

— El mecanismo de comunicación previa lo establecerá los servicios de personal del Ayuntamiento.

— Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a la acumulación de los créditos horarios. Está acumulación tendrá carácter mensual.

— El miembro de la Junta de Personal que además sea Delegado Sindical, sólo tendrá un crédito de 15 horas mensuales.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 65.º— *Secciones sindicales.*

El funcionario afiliado a un Sindicato podrá constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 66.º— *Asambleas generales.*

1. La Junta de Personal, así como las Secciones Sindicales, podrán convocar asambleas de carácter general para todos los empleados y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.

2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Comunicarlo con una antelación de tres días laborales, siempre que sea posible. Caso contrario bastará con dos días de antelación.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Acreditar la legitimación de los convocantes.

d) Remitir el orden del día.

3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea general, el órgano competente de la Corporación, no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

4. Este mismo derecho de convocatoria de asambleas generales, le corresponderá a cualquier número de trabajadores, siempre que el mismo sea igual o superior al 33 por 100 de la plantilla.

5. Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los cuales, o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

6. Solo se concederá autorización de asambleas generales en horas de trabajo, hasta un máximo de 18 horas anuales en cada centro de trabajo, y un máximo de una hora y media al día al final de la jornada laboral.

CAPÍTULO XIV

Régimen disciplinario

Artículo 67.º— *Responsabilidad disciplinaria.*

1. Los funcionarios quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en su desarrollo. Hasta tanto no se desarrolle el EBEP en esta materia, seguirá siendo de aplicación, en lo que no lo contradiga, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

2. Los funcionarios que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 68.º— *Faltas disciplinarias*

Las faltas disciplinarias pueden ser leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
n) La grave perturbación del servicio.
ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
o) La grave falta de consideración con los administrados.
p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

3. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por la Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico.
j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
o) El acoso laboral.
p) La simulación de enfermedad o accidente.
q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma.

Artículo 69.º — Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

• Apercibimiento.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 años y 1 día a 6 años.
- Despido disciplinario.

Artículo 70.º— *Prescripción de las faltas y sanciones.*

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años, y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 71.º— *Procedimiento disciplinario.*

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculcado que deberá evacuarse en todo caso.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.

1. Cuando en el presente acuerdo se alude al término funcionario, empleado o trabajador, debe entenderse tanto a ellos como a las funcionarias, empleadas o trabajadoras. Asimismo, cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los funcionarios, ha de entenderse referidos también a los parientes por afinidad.

2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el/la funcionario/a de forma permanente, por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con una certificación de convivencia a los efectos oportunos.

3. Análogamente, se entenderá por discapacidad física, psíquica o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Disposición adicional segunda.

Se creará una mesa con los representantes sindicales y la corporación, para la consolidación y estabilización del empleo.

Disposiciones transitorias.

Disposición transitoria primera.

Reglamentos de Régimen Interior. En el plazo de tres meses, a partir de la firma del presente acuerdo, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria conjunta, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el presente acuerdo, los cuales serán negociados con dicha Comisión y con algún responsable del Departamento o del servicio afectado.

Estos Reglamentos, una vez aprobados, tendrán la misma validez que el presente acuerdo.

Disposición transitoria segunda.

Valoración de Puestos de Trabajo (VPT). La Corporación llevará a cabo la valoración de puestos de trabajo, elaboración la RPT y auditoría retributiva, antes del 15 de marzo de 2.023. Si como consecuencia de dicha valoración, o en aplicación del presente acuerdo, resultara una minoración en las retribuciones de los puestos de trabajo, sus titulares serán retribuidos con un complemento personal, transitorio y absorbible igual a la diferencia experimentada en las retribuciones del funcionario/a.

Disposición transitoria tercera.

En todo lo no dispuesto en el presente acuerdo, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Disposición transitoria cuarta.

Si como consecuencia de modificaciones en la Legislación vigente, se viera afectado el presente acuerdo, la Comisión Paritaria procederá a adaptar el artículo o artículos afectados a las nuevas normas.

Disposición final.

El presente acuerdo será de aplicación una vez ratificado por el Pleno del Ayuntamiento, a tenor de lo establecido en el artículo 38.3 del Estatuto Básico del Empleado Público y será remitido posteriormente a la Oficina Pública competente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

ANEXO I

Tabla salarial mensual del personal de programas subvencionados por otras Administraciones, que ocupen puestos de trabajo no contemplados en la RPT. y cuyas retribuciones no vengán determinadas por las respectivas normas de concesión de la subvención, programa, convenio, etc.

Escala de Administración General.

Subescala	Clase	Categoría	Grupo	Sueldo	Nivel dest.	Comp. dest.	Comp. espec.	P. extra junio	P. extra diciembre
Técnica	Superior	Téc. Superior	A1	1.203,56	20	477,19	145,79	1.365,70	1.365,70
Técnica	Media	Técnico Medio	A2	1.040,69	16	379,77	145,79	1.284,60	1.284,60
Administrativa	Administrativa	Administrativo	C1	781,39	13	308,64	145,79	1.129,80	1.129,80
Auxiliar	Auxiliar	Aux. Administ.	C2	650,33	12	282,26	164,90	1.091,60	1.091,60
Subalterna	Subalterna	Subalterno	E ó AP	595,22	9	221,39	138,65	955,30	955,30

Escala de Administración Especial.

Subescala	Clase	Categoría	Grupo	Sueldo	Nivel dest.	Comp. desti.	Comp. espec.	P. extra junio	P. extra diciembre
Técnica	Superior	Téc. Superior	A1	1.203,56	20	477,19	145,79	1.365,70	1.365,70
Técnica	Medio	Técnico Medio	A2	1040,69	16	379,77	145,79	1.284,60	1.284,60
Técnica	Auxiliar	Tec. Auxiliar	C1	781,39	13	308,64	145,79	1.129,80	1.129,80
Servicios Especiales	Cometidos Espec.	Oficial	C1	781,39	13	308,64	145,79	1.129,80	1.129,80
Servicios Especiales	Cometidos Espec.	Auxiliar	C2	650,33	12	282,26	164,90	1.091,60	1.091,60
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Encargado	C2	650,33	15	355,36	308,66	1.308,40	1.308,40
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Capataz	C2	650,33	14	331,04	277,14	1.252,60	1.252,60
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial 1ª	C2	650,33	12	282,26	227,13	1.153,80	1.153,80
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial 2ª	C2	650,33	12	282,26	208,01	1.134,70	1.134,70
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Ayte., Espec.	E ó AP	595,22	11	257,88	216,78	1.069,90	1.069,90
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Peón	E ó AP	595,22	10	233,55	191,77	1.020,50	1.069,90

Nota. Esta tabla salarial será aplicable durante el año 2020. Para los años sucesivos se estará a lo que dispongan las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Las Cabezas de San Juan a 26 de enero de 2022.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

6W-485

CANTILLANA

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2022, la ordenanza municipal para la regularización de la concesión de subvenciones, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Cantillana a 27 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

6W-489

CANTILLANA

Mediante resolución de Alcaldía n.º 84/2022, de 26 de enero, han sido aprobadas las «Bases de Participación del Maratón de Fútbol Sala Mixto para el año 2022», en los términos siguientes:

1. El C.D. Cantillana, en colaboración con la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Cantillana, organiza este torneo de Fútbol Sala mixto en cuanto al género.

2. El campeonato se desarrollará a lo largo del año 2022, preferentemente en el primer trimestre, en el Pabellón Polideportivo Municipal de Cantillana, siempre que la Junta de Andalucía lo permita por las restricciones del COVID-19.

3. Es condición necesaria para la celebración del campeonato la inscripción de un mínimo de 10 equipos y un máximo de 16 equipos.

4. Cada equipo podrá inscribir como máximo 15 jugadores de forma mixta en cuanto al género, cuya edad mínima es de 16 años. Los jugadores de 16 o 17 años deberán llevar una autorización de sus padres o tutores.

5. Además de la hoja de inscripción debidamente rellenada y firmada, deberán aportar las fotos digitalizadas de los DNI (sólo por la primera cara) de todos los integrantes.

6. Uso de mascarilla: Será obligatorio su uso continuado para cualquier persona que acceda a la instalación en el ámbito de la actividad competente y no esté realizando actividad físico-deportiva incompatible con su uso, o se incluya entre las excepciones que marca la norma.

7. No estará permitido el consumo de alimentos ni bebidas alcohólicas en el pabellón.

8. Premios:

a) El campeón recibirá un trofeo y un premio en metálico de 300 €.

b) El subcampeón recibirá un trofeo y un premio en metálico de 240 €.

c) El tercero recibirá un trofeo y un premio en metálico de 180 €.

d) Trofeo al máximo goleador de la competición (en caso de empate, el que tenga mejor coeficiente de goles por partido).

e) Trofeo al portero menos goleado, según el coeficiente de partidos jugados y goles recibidos y habiendo participado en todos los partidos de su equipo.

9. La competición se regirá por el reglamento de la Liga Nacional de Fútbol Sala, con las siguientes modificaciones realizadas por la organización:

a) En el caso de que coincidieran los colores de los equipos que se enfrentan, la organización facilitará unos petos y, si no ya acuerdo, se decidirá por sorteo quién debe llevarlos.

b) En la fase de grupos, los partidos durarán 25 minutos a reloj corrido, con 5 minutos de intervalo entre los partidos.

c) Los cuartos de final y semifinales durarán dos tiempos de 20 minutos a reloj corrido con 5 minutos de descanso. Tendrán carácter eliminatorio. En caso de empate al final de cualquier encuentro cada equipo lanzará tres penaltis. En caso de persistir el empate cada equipo lanzará un penalti hasta que se deshaga el empate.

d) La final durará dos tiempos de 20 minutos a reloj corrido con 5 minutos de descanso. En caso de empate se jugarán dos prórrogas de 5 minutos cada una, también a reloj corrido. Si continua el empate se realizarán lanzamientos de penaltis como en los casos anteriores.

10. El sistema de competición será el siguiente: se formarán grupos de 4, 5 ó 6 equipos cada uno, clasificándose 8 equipos en total. A partir de ese momento tendrán lugar las eliminatorias directas de cuartos de final y sucesivas.

a) Con 10 equipos, se formarán dos grupos de 5 equipos, clasificándose los 4 primeros de cada grupo.

b) Con 11 equipos, se formará un grupo de 6 equipos y otro de 5 equipos, clasificándose los 4 primeros de cada grupo.

c) Con 12 equipos, se formarán tres grupos de 4 equipos, clasificándose los 2 primeros de cada grupo y los dos terceros que tengan el mejor coeficiente de puntos, y si hay empate, mayor diferencia de goles.

d) Con 13 equipos, se formarán un grupo de 5 equipos (se clasifican los tres primeros), y dos grupos de 4 equipos (se clasifican los dos primeros y el tercer equipo con mejor coeficiente de puntos, y si hay empate, mayor diferencia de goles).

e) Con 14 equipos, se formarán 2 grupos de 5 equipos (se clasifican los tres primeros de cada grupo), y un grupo de 4 equipos (se clasifican los dos primeros).

f) Con 15 equipos, se forman tres grupos de 5 equipos, clasificándose los dos primeros de cada grupo y los dos terceros que tengan el mejor coeficiente de puntos, y si hay empate, mayor diferencia de goles.

g) Con 16 equipos, se formarán cuatro grupos de 4 equipos, clasificándose los dos primeros de cada grupo.

h) Para dilucidar el tercer puesto, cada equipo semifinalista lanzará tres penaltis. En caso de persistir el empate cada equipo lanzará un penalti hasta que se deshaga el empate.

11. Los equipos se clasificarán según los puntos obtenidos en la fase de grupos (3 puntos por ganar, 1 punto por empatar y 0 puntos por perder). Si algún equipo está empatado con otro en puntos, entonces los siguientes criterios de desempate serán aplicados en el siguiente orden para determinar quién quedará por encima:

a) Puntos logrados en los enfrentamientos directos entre los equipos implicados.

b) Diferencia de goles en los enfrentamientos directos entre los equipos implicados.

c) Goles marcados en los enfrentamientos directos entre los equipos implicados.

d) Diferencia de goles en todos los partidos del grupo.

e) Goles marcados en todos los partidos del grupo.

12. El sorteo para determinar el día y la hora de los partidos de la fase de grupos, así como de las eliminatorias posteriores, se comunicará con antelación a los representantes de los equipos inscritos.

13. Únicamente podrán acceder a la zona de banquillos las personas inscritas en la ficha de inscripción de equipos y será obligatorio el uso de mascarillas.

14. Los equipos deberán de presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a los partidos debidamente equipados. El árbitro no esperará nada en el horario previsto para el comienzo de los encuentros. En caso de tardanza, se dará el partido perdido por 3-0.

15. Un jugador expulsado tendrá como mínimo un partido de sanción. Dependiendo de la gravedad, la organización podrá incrementar la sanción. El jugador expulsado por doble amonestación no tendrá sanción.

16. La agresión a un árbitro será motivo de descalificación del equipo en lo que quede de campeonato.

17. La organización velará por la deportividad y el correcto desarrollo del torneo, por lo que se reserva el derecho de expulsar a aquellos jugadores, entrenadores, delegados, espectadores o equipos que con su actitud puedan alterar el desarrollo normal de la competición.

18. La organización no se hace responsable de los accidentes o lesiones que se puedan originar los participantes durante el torneo.

19. Todos los jugadores participan bajo su responsabilidad y, en caso de menores de edad, bajo la responsabilidad de su tutor, eximen a la organización de cualquier accidente y/o incidente que pudiera surgir durante el transcurso del campeonato.

20. Los equipos participantes autorizan a la organización a publicar en las redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram) fotos y/o vídeos de los partidos que se disputen en el maratón.

21. Todos los participantes y el público asistente respetarán las decisiones de la organización, que velará por el buen funcionamiento del maratón y resolverá cualquier situación no contemplada con anterioridad. La participación en el campeonato supone el acatamiento de estas bases de participación, firmando el delegado y el entrenador su aceptación en la hoja de inscripción.

En Cantillana a 28 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

6W-451

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 1/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

«El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 1/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Castilleja de Guzmán a 26 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 2/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

«El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 2/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Castilleja de Guzmán a 26 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 3/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

«El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 3/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Castilleja de Guzmán a 26 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito N.º 4/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

«El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 4/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Castilleja de Guzmán a 26 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

4W-456

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero del presente, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios / suplementos de crédito núm. CESC-01/22.

El mismo quedará expuesto al público en el tablón de edictos electrónico, sito en el siguiente enlace: <https://sedecastillejadelacuesta.dipusevilla.es/Tablón-1.0/do/entradaPublica?ine=41029>, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la fecha de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 28 de enero de 2022.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (Resol. 1048/21, de 20 de septiembre), Ángeles Rodríguez Adorna.

4W-535

EL CUERVO DE SEVILLA

Anuncio de la aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora para las actuaciones en directo de pequeño formato.

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora para las actuaciones en directo de pequeño formato.

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia número 286 de 13 de diciembre de 2021, y en el tablón de anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público.

El acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto modificado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

En El Cuervo de Sevilla a 26 de enero de 2022.—El Alcalde, Francisco José Martínez Alba.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA PARA LAS ACTUACIONES EN DIRECTO DE PEQUEÑO FORMATO

Antecedentes:

La Proposición no de Ley en Pleno del Parlamento de Andalucía 10-15/PNLP-000054, en defensa de la cultura y la música, instaba al Consejo de Gobierno a permitir conciertos de pequeño formato en establecimientos públicos, principalmente de hostelería, en los que no se podía desarrollar esa actividad con carácter habitual.

Dando respuesta a esta proposición parlamentaria, mediante Decreto 155/2018, de 31 de julio, se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, e incluye la creación de un tipo de actividad denominada Concierto de pequeño formato a realizar como complemento de las Actividades Recreativas reguladas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, recogiendo así la demanda social que incluye aspectos tanto lúdicos y culturales como empresariales aunque consecuentemente compaginada con el cumplimiento del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

La casuística posible y el principio de seguridad jurídica determinaron que dicho Decreto 155/2018, en su Disposición Adicional Quinta, haya establecido que los Ayuntamientos quedasen obligados a crear o modificar sus ordenanzas municipales en el plazo de dieciocho meses desde la entrada en vigor del mismo (3 de agosto de 2018), razón por la que se ha redactado una Ordenanza Municipal reguladora para las actuaciones en directo de pequeño formato.

Artículo 1.º

El objeto de la Ordenanza es regular la intervención municipal de los denominados Conciertos de Pequeño Formato correspondientes a las Actuaciones en Directo de Pequeño Formato previstas en el artículo 14.º del Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía, a realizar como actividad complementaria en los establecimientos de Hostelería.

Artículo 2.º

Se entenderá por Actuaciones Musicales o Conciertos de Pequeño Formato, previstos en el artículo 14.º del referido Decreto 155/2018, aquellas que no requieran escenario ni camerinos para quienes las ejecuten y cuyo desarrollo no suponga una modificación de la actividad, no afecte a las condiciones técnicas y de aislamiento acústico generales del establecimiento público, ni sean susceptibles de producir una alteración de la seguridad y condiciones de evacuación, un aumento del aforo máximo permitido, ni impliquen la instalación de estructuras eventuales para su desarrollo.

Artículo 3.º

Estas actuaciones se realizarán en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos de los establecimientos de hostelería, donde se podrán ofrecer y desarrollar, como complemento al desarrollo de su actividad y exclusivamente para la amenización de las personas usuarias de las actividades de hostelería. Se entenderá a estos efectos por amenización aquella actuación en directo de pequeño formato que se desarrolle mientras las personas usuarias consuman las comidas y bebidas servidas en el establecimiento de hostelería y que, por tanto, no afecte al normal desarrollo de la actividad de hostelería.

Las actuaciones en directo de pequeño formato no estarán implícitas en la actividad de hostelería, por lo que sólo podrán desarrollarse cuando esas actividades complementarias estén previstas y consten en la declaración responsable de apertura del establecimiento público o se hayan autorizado por el Ayuntamiento en los supuestos que proceda. En caso contrario, requerirán de las autorizaciones de carácter extraordinario que el Ayuntamiento puede otorgar, en los términos previstos en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

Artículo 4.º

Se prohíbe la instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, las actuaciones en directo y las actuaciones en directo de pequeño formato con utilización de elementos de amplificación sonora superior a 5 vatios, tanto en terrazas y veladores situados en la vía pública y en otras zonas de dominio público, anexos o accesorios a los establecimientos de hostelería y de ocio y esparcimiento, como en los instalados en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas que formen parte de los establecimientos de hostelería y de ocio y esparcimiento, destinados exclusivamente a la consumición de comidas y bebidas.

Para la celebración de actuaciones en directo de pequeño formato con utilización de elementos de amplificación sonora inferior a 5 vatios en terrazas y veladores situados en la vía pública y en otras zonas de dominio público, será requisito indispensable disponer de autorización municipal en vigor para la ocupación del dominio público.

Todo ello, sin perjuicio de las excepciones previstas en las disposiciones adicionales tercera y cuarta del Decreto 155/2018, de 31 de julio y de las autorizaciones de carácter extraordinario que el Ayuntamiento puedan otorgar, en los términos previstos en el Decreto 195/2007, de 26 de junio,

Artículo 5.º

En todos los establecimientos públicos sujetos a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, autorizados para la realización de conciertos de Pequeño Formato se deberá exponer en lugar visible desde el exterior, una copia clara y legible de la autorización administrativa concedida o de la declaración responsable en la que conste dichas circunstancias.

Artículo 6.º

El horario de las Actuaciones en directo de pequeño formato desarrolladas en los establecimientos de hostelería no podrán iniciarse antes de las 15.00 horas ni finalizar después de las 23.59 horas.

Artículo 7.º

Según establece el Índice III.2.7 del Anexo del Decreto 155/2018, se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de hostelería, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer a las personas usuarias la actividad de hostelería, clasificándose a su vez en 3 tipos:

a) Establecimientos de hostelería sin música. Establecimientos públicos sin equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

b) Establecimientos de hostelería con música. Establecimientos públicos con equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

c) Establecimientos especiales de hostelería con música. Establecimientos de hostelería con música, según la definición anterior, en los que estará prohibido con carácter general el acceso a personas menores de 16 años, salvo que se adopte por la persona titular de la actividad de hostelería la condición específica de admisión de prohibición de acceso a personas menores de 18 años, en los términos previstos en su normativa reglamentaria, en cuyo caso registrará esta condición de admisión.

Artículo 8.º

Quedan fijados 2 tipos de conciertos:

a) Actuaciones Musicales o Conciertos de Pequeño Formato sin utilización de elementos de amplificación sonora o con utilización de elementos de amplificación sonora inferior a 5 vatios.

b) Actuaciones Musicales o Conciertos de Pequeño Formato con utilización de elementos de amplificación sonora superior a 5 vatios.

Artículo 9.º

Los Conciertos que no utilicen elementos de amplificación sonora superior a 5 vatios podrán desarrollarse en los tres tipos de establecimientos de hostelería señalados en el artículo 7.º de la ordenanza, y aquellos que sí utilicen elementos de amplificación sonora superior a la potencia indicada sólo podrán desarrollarse en los establecimientos descritos en el artículo 7.º—b) y 7.º—c).

Artículo 10.º

Modificación de las condiciones de la actividad habitual de hostelería mediante su complemento con actuaciones en directo de pequeño formato.

1. Las personas titulares de establecimientos de hostelería que ya estén legalmente abiertos al público a la entrada en vigor de esta Ordenanza y que pretendan complementar su actividad habitual de hostelería con el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato en el interior de espacios fijos, cerrados y cubiertos de los citados establecimientos públicos, deberán someter a los medios de intervención municipal que correspondan la modificación de las condiciones de desarrollo de su actividad.

2. En ningún caso se entenderán implícitas en las condiciones de funcionamiento del establecimiento de hostelería el desarrollo de las citadas actuaciones en directo de pequeño formato, sin que las mismas se hayan sometido a los medios de intervención municipal que correspondan.

Artículo 11.º

La declaración responsable que presente el titular del establecimiento que desee incluir en su actividad los Conciertos de Pequeño Formato deberá realizarse en los modelos oficiales que se aprueben por los órganos competentes de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse para las actuaciones Musicales o Conciertos de Pequeño Formato con utilización de elementos de amplificación sonora superior a 5 vatios, un Estudio Acústico del local donde se desarrollará la actividad.

Artículo 12.º

El Ayuntamiento vigilará el cumplimiento del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, pudiendo realizar inspecciones para comprobar la incidencia del ruido en las viviendas y espacios adyacentes al local.

Los agentes de la autoridad podrán adoptar las medidas provisionales que estimen convenientes para evitar que se sigan produciendo molestias al vecindario.

Artículo 13.º

Los titulares que organicen Conciertos con elementos de amplificación sonora regulados en el artículo 8.º—b) de esta ordenanza, están obligados a instalar en la cadena de sonido un aparato Limitador controlador de ruido, debidamente ajustado a las características de aislamiento acústico del local determinadas en el Estudio referido en el artículo 11.º de la presente Ordenanza. Dicho aparato deberá estar ajustado y precintado por empresa homologada a tal fin, estando el titular obligado a conservar las lecturas de control de funcionamiento del aparato Limitador para su supervisión en la labor inspectora municipal.

Artículo 14.º

En materia sancionadora se estará a lo dispuesto en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, el Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen

Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y normativa concordante, sin menoscabo de la adopción de medidas no sancionadoras previstas en dicho Decreto.

Disposición final. Entrada en vigor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicada íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada norma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

4W-460

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de transferencia de créditos número 62/2021 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de diciembre de 2021, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Transferencia de créditos

<i>Transferencias negativas</i>		<i>Transferencias positivas</i>	
<i>Partida/concepto</i>	<i>Importe</i>	<i>Partida/concepto</i>	<i>Importe</i>
Capítulo 1 – Gastos de personal	192.388,86	Capítulo 2 – Gastos corrientes en bienes y servicios	192.388,86
<i>Total</i>	<i>192.388,86 €</i>	<i>Total</i>	<i>192.388,86 €</i>

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el art. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 25 de enero de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

4W-459

GILENA

Habiéndose aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de fecha 14 de enero de 2022 el proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

3.—Aprobación definitiva proyecto actuación presentado por Mavesa, S.L.

El Sr. Alcalde resume el expediente, haciendo referencia a la solicitud presentada, a los informes favorables tanto del ayuntamiento como de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.

Terminadas las intervenciones el Sr. Alcalde somete el asunto a votación, arrojando el siguiente resultado: Seis votos a favor del grupo del PSOE y tres votos a favor del grupo municipal de IULV-CA-CUT, de tal modo que el Pleno de la Corporación, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y una vez deliberado el asunto por los Sres. Concejales, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, acuerda:

Primero. Aprobar el proyecto de actuación en suelo no urbanizable presentado por Mavesa, S.L., para explotación avícola de pollos de engorde», situado en la parcela 57 del polígono catastral 8 «Las Beatas» y parcela 43 del polígono catastral 9 «Monte Pedrera», en el término municipal de Gilena.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 25 años.

Tercero. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe del 10% para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Quinto. Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar el presente acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

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

En Gilena a 17 de enero de 2022.—El Alcalde, José M. Ruiz Jurado.

4W-197

GILENA

Habiéndose aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de fecha 14/01/2022 el proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

4.—*Aprobación definitiva proyecto actuación presentado por Taljedi, S.L.*

El Sr. Alcalde resume el expediente, haciendo referencia a la solicitud presentada, a los informes favorables tanto del Ayuntamiento como de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.

Terminadas las intervenciones el Sr. Alcalde somete el asunto a votación, arrojando el siguiente resultado: Seis votos a favor del grupo del PSOE y tres votos a favor del grupo municipal de IULV-CA-CUT, de tal modo que el Pleno de la Corporación, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y una vez deliberado el asunto por los Sres. Concejales, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, acuerda:

Primero. Aprobar el proyecto de actuación en suelo no urbanizable presentado por Taljedi, SL, para la realización del proyecto de ampliación de una fábrica de micronizado de mineral, la ampliación consistirá en la construcción de una nave almacén de iguales características a la ya existente, a emplazar en el polígono 5, parcela 204, de este término municipal.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 50 años.

Tercero. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe del 10% para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Quinto. Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar el presente acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

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

En Gilena a 17 de enero de 2022.—El Alcalde, José M. Ruiz Jurado.

4W-198

EL MADROÑO

Que transcurrido el plazo de exposición al público del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de esta villa para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2021, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 301, de fecha 31 de diciembre de 2021, no habiéndose producido alegaciones en tiempo y forma, se entiende aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, todo ello conforme a lo dispuesto por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, por el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 2 de abril, por lo que se hace público resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran junto a la relación de puestos de trabajo.

<i>Capítulos gastos</i>	<i>Euros</i>
G1 Gastos de personal	403.010,49
G2- Gastos en bienes y servicios	142.271,37
G3- Gastos financieros	1.500,00
G4- Transferencias corrientes	61.018,57
G5-Contingencias	3.000,00
G6- Inversiones reales	54.435,83
G7- Transferencias de capital	0,00
G9- Pasivos financieros	13.203,85
Total	678.440,11

<i>Capítulos ingreso</i>	<i>Euros</i>
I1- Impuestos directos	134.251,94 €
I2- Impuestos indirectos	10.694,27 €
I3- Tasas y otros ingresos	96.920,59 €
I4- Transferencias corrientes	399.719,26 €
I5- Ingresos patrimoniales	1.573,48 €
I6- Enaj. de invers. reales	0,00 €
I7- Transferencias de capital	35.280,58
Recursos (CAP. 1-7)	678.440,12 €

La aprobación definitiva del Presupuesto General causa estado y podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por las causas señaladas 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 las Haciendas Locales.

Igualmente y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla de personal de este Ayuntamiento que se acompaña como Anexo al Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2022.

Personal funcionario

Escala	Subescala	Plaza	Núm. de plazas	Vacantes	Grupo	C. Destino
Habilitación de Carácter Nacional	Subescala de Secretaría Intervención	Secretario - Interventor	1	0	A1	23
Habilitación de Carácter Nacional	Subescala de Secretaría Intervención	Secretario - Interventor Agrupación	1	0	A1	26
Escala de Administración General	Subescala Administrativa	Administrativo	1	0	C1	18
Escala de Administración General	Subescala Auxiliar	Auxiliar Administrativo	1	1	C2	14
Escala de Administración General	Subescala Servicios Especiales	Alguacil Op. Servicios Varios	1	0	C2	14

Personal laboral

Descripción de la plaza	Núm. de plazas	Situación de la plaza				Grupo
		Fijo	No fijo	Declarado indefinido	Vinculado a subvención	
Técnica de Urbanismo	1		1			2
Limpiadora	1		1			2
Limpiador dependencias	1		1		0	2
Monitor Cultural	1		1		1	5
Monitor Deportivo	1		1		1	5
Monitor Guadalinfo	1		1		1	5
Auxiliar SAD 9	5		5		5	9
Agente Igualdad P.I.M	1		1		1	2
Asesora Jurídica P.I.M	1		1		1	1
Agente Dinamización Juvenil	1		1		1	5
Monitora Proyecto de Juventud	1		1		1	2
Trabajadora Social Z.T.S	1		1		1	2

En El Madroño a 27 de enero de 2021.—El Alcalde, Antonio López Rubiano.

15W-471

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Por resolución de Alcaldía n.º 62/2022, de fecha 27 de enero de 2022, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una «Bolsa de empleo para Auxiliares de Ayuda a Domicilio con carácter laboral temporal de Las Navas de la Concepción», del tenor literal siguiente:

Visto que es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes de los puestos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio por diferentes causas, tales como: Nuevas demandas de usuarios y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliares de Ayuda a Domicilio y, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliares de Ayuda a Domicilio en los términos que figuran en el expediente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Primera.— *Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio Concertado y Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia. Dichas contrataciones vendrán como consecuencia de aquellas plazas que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc.

El servicio de Ayuda a Domicilio Concertado proviene del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad para el periodo 2020/2023 (aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial el pasado 28 de noviembre de 2019) y su convenio de colaboración previsto para los ejercicios 2020/2021.

El Servicio de Ayuda a Domicilio Dependencia proviene de las prestaciones que el Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma Andaluza se establecen a los distintos usuarios de la localidad y para los que este Ayuntamiento como responsable de la gestión directa del mismo necesita de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, así como de una infraestructura de personal técnico adecuado.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s al Área Social del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes, para la constitución de una bolsa de empleo, con el objeto de realizar futuras contrataciones temporales, en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, según las necesidades que pudieran surgir en la Corporación.

La normativa reguladora de dicho servicio:

1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
2. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
3. Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.
4. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial el 1 de octubre de 2015, publicado en el «BOP» núm. 13, de 18 de enero 2016.
6. Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.
7. Orden 21 marzo de 2012, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.
8. Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.

Segunda.— *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será de duración determinada, bien de obra o servicio, bien por circunstancias de la producción o sustitución de la persona, regulado en el artículo 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La duración de los contratos estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez finalizada esta, se entienda finalizado el contrato. En todo caso, cada integrante de la bolsa será contratado por un máximo de 180 días durante la vigencia de la bolsa.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La relación se formalizará fuera del convenio del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, quedando los trabajadores excluidos del ámbito de aplicación del mismo.

Tercera.— *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones de acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio. En su artículo 2.2. «La cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:
 - FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
 - FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
 - FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
 - FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Cualquier otro título, certificado o documento que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.»

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Los requisitos indicados habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Cuarta.— Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en modelo oficial facilitado a los aspirantes por el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y que se acompañan como Anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base quinta de las presentes bases.

Las instancias deberán estar dirigidas al titular de la alcaldía presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, y se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la página web del mismo.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el tablón de anuncios y página web oficial del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, se deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia y anunciar la fecha, los datos completos de la persona aspirante, un teléfono de contacto y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias y la autobaremación se presentarán conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo I y Anexo II de las presentes Bases, en los que se manifestará que se reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la Base Octava. Esta autobaremación vinculará a la comisión de Selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación del concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente, y autobarecados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por los aspirantes.

Toda la documentación aportada deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo (Anexo II).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa.

Quinta.— Documentación a presentar.

Cada solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Solicitud e impreso de autobaremación. Anexo I y Anexo II.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, deberán de estar debidamente autocompulsadas por los/as aspirantes, justificándolas con el texto «Es copia fiel del original» suscrita y firmada por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.
- d) Titulación exigida.

Sexta.— Admisión de candidatos.

Para ser admitidos y participar en el proceso selectivo, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la del Ayuntamiento, en la página web del mismo, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar su inclusión en caso de resultar excluido.

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

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del mismo, y donde se determinará la composición del Tribunal.

Séptima.— Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente:	Designado por Alcaldía.
Presidente suplente:	Designado por Alcaldía.
Vocal 1º titular:	Designado por Alcaldía.
Vocal suplente:	Designado por Alcaldía.
Vocal 2º titular:	Designado por Alcaldía.
Vocal suplente:	Designado por Alcaldía.
Secretario titular:	Designado por Alcaldía.
Secretario suplente:	Designado por Alcaldía.

Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo. Dicha composición será aprobada por resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 13 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público no pudiendo ser nombrados miembros, asesores o colaboradores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste designará entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que sólo cuenta con voz.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en el caso que se requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del Tribunal serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.— Proceso de selección.

La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. El tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Formación (máximo 6 puntos)

A.1. Titulaciones académicas.

Solo serán valoradas las titulaciones adicionales a la presentada como titulación mínima exigida para participar en el presente proceso selectivo.

A.1.1 Titulaciones universitarias, no acumulables, relacionadas con los puestos de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección.

— Titulación oficial de Licenciado, Máster o Doctor: 2,00 puntos.

— Titulación oficial Diplomado y/o graduado universitario: 1,75 puntos.

A.1.2. Títulos de Formación Profesional, bachillerato o equivalente. Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con los puestos de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección:

— F.P. de grado Superior: 1,50 puntos.

— Bachiller o F.P. de grado Medio: 1,00 punto.

Para su acreditación, se deberá aportar certificado académico oficial comprensivo de la titulación.

A.2. Cursos, seminarios y jornadas.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para

la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, y según su duración:

- Hasta 10 horas: 0,100 puntos.
- De 11 a 40 horas: 0,250 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,500 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,750 puntos.
- De más de 300 horas: 1,000 puntos.

Se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas o créditos del curso. Aquellos en los que no aparezcan número de horas o créditos, no se valorarán. (10 horas=1 crédito).

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

B. Experiencia (máximo 4 puntos).

Experiencia en la ocupación de la plaza ofertada:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, realizando tareas propias del puesto al que se opta: 0,08 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa, además deberá aportarse Certificado de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad-Anexo I- acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

En el caso de autónomo se acreditará mediante el modelo 036 y Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social, o documentos con análogo poder probatorio.

Novena.— *Valoración del proceso selectivo.*

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en la fase de concurso de las presentes Bases, con los límites máximos que en los mismos se especifican.

Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

En caso de empate, se resolverá por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado B) del apartado Octavo; de persistir el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado A.2) del apartado Octavo; de seguir persistiendo el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado A.1) del apartado Octavo, y finalmente, de persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Décima.— *Resultados provisionales.*

Finalizada la baremación de los méritos, el tribunal hará públicos los resultados provisionales del concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

Undécima.— *Calificación definitiva.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el tablón de anuncios y en la página web oficial, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Todos los aspirantes serán incluidos en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc., y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Duodécima.— *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de cobertura de las necesidades temporales de personal.

Los aspirantes que integrarán la bolsa, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la calificación definitiva obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

En cualquier momento, el Servicio de Personal podrá solicitar a los aspirantes los documentos acreditativos de los requisitos expresados en las presentes bases. La no presentación, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Cualquier bolsa que se haya creado con anterioridad a esta, quedará derogada desde la aprobación definitiva que se genere con esta bolsa de empleo.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente por un periodo de tres años desde el anuncio de los resultados definitivos del acta del Tribunal de Selección.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La comunicación de la oferta de empleo se realizará por los siguientes medios:

1. Mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:15, 8:30 y 9:45 horas.
2. Mediante correo electrónico con acuse de recepción a la dirección electrónica indicada.
3. Notificación en sede electrónica.

Quedará anotación escrita de los intentos de comunicación en el servicio correspondiente, dándose traslado

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica y, en su caso, el correo electrónico en el plazo de 24 horas desde su envío se pasará al siguiente candidato de la bolsa según el orden de la bolsa.

Cuando no sea posible contactar con la persona por teléfono ni por correo electrónico en el plazo indicado, el candidato dispondrá de tres días hábiles desde su notificación para contactar con el ayuntamiento y justificar el no haber podido contactar con el Ayuntamiento en el plazo de las 24 horas indicadas desde el contacto por teléfono y correo electrónico, y ratificar su interés de seguir en la bolsa de empleo. Si el candidato no contacta con el Ayuntamiento en los tres días hábiles siguientes al de la notificación o no justifica el no haber podido contactar con el Ayuntamiento en el plazo de las 24 horas indicadas, se entenderá que no tiene interés en continuar en la bolsa y será excluido de la misma. Si el candidato contacta con el Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, ratifica su interés por continuar en la bolsa y justifica no haber podido contactar con el Ayuntamiento, este mantendrá el puesto que tenía en el orden de la bolsa, quedando inactivo y suspendido de comunicaciones durante tres meses. Transcurridos tres meses desde que el candidato pasa a estar inactivo y suspendido de comunicaciones, el candidato volverá a estar activo en la bolsa en la misma posición que tenía. Si al intentar contactar de nuevo con el candidato, el contacto es nuevamente infructuoso pero el candidato contacta nuevamente con el Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación, ratifica su interés por continuar en la bolsa y justifica no haber podido contactar con el Ayuntamiento, este pasará a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. El tercer intento de contacto infructuoso, implicará la exclusión del candidato de la bolsa.

Si al contactar con el candidato, renuncia de forma justificada a una oferta de empleo, este mantendrá el puesto que tenía en el orden de la bolsa, quedando inactivo y suspendido de comunicaciones mientras perdure la circunstancia que justifica la renuncia y en cualquier caso, durante tres meses.

Finalizada la circunstancia que justifica la renuncia, el candidato deberá comunicar la finalización de la misma ante el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento en el plazo de 5 días naturales desde su finalización, volviendo a estar activo en la bolsa en la misma posición que tenía desde el momento de su acreditación, siempre y cuando haya pasado el período mínimo de 3 meses de inactividad, en caso contrario, se deberá esperar a la finalización del plazo mínimo para volver a estar activo. Si al contactar de nuevo con el candidato vuelve a renunciar de forma justificada a la oferta de empleo, este pasará a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa, quien deberá igualmente comunicar la finalización de la circunstancia que justifica la renuncia ante los servicios sociales del Ayuntamiento. La tercera renuncia justificada, implicará la exclusión del candidato de la bolsa.

La falta de comunicación del candidato de la finalización que justificaba la renuncia en el plazo de 5 días naturales desde la finalización de la misma ante los servicios sociales del Ayuntamiento, la renuncia injustificada a una oferta de empleo, la no justificación de contactar con el Ayuntamiento, o la renuncia al puesto de trabajo, será entendida como una falta de interés del candidato a seguir en la bolsa y será excluido de la misma.

La extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, por renuncia al puesto de trabajo, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba, será causa de exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de empleo o la imposibilidad de contacto telefónico o electrónico y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, estando trabajando por cuenta ajena, o como trabajador autónomo, circunstancias que se justificarán con la vida laboral y contratos de trabajo de una duración mínima de 15 días (en caso de trabajadores por cuenta ajena) o justificante de pago y alta en el RETA (trabajadores autónomos).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Enfermedad del candidato justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o hospitalización de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante.
- Embarazo.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento.
- Con informe médico, especificando no apto para trabajar, indicando fecha de contratación.
- Cuidado de familiar de primer grado de consanguinidad con Grado de Dependencia, que deberá justificar con la correspondiente Resolución de Dependencia.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Área de Servicios Sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el plazo máximo de cinco días naturales desde la recepción de la comunicación.

La extinción de la relación laboral por causas ajenas al trabajador,

La gestión de la Bolsa de trabajo se desarrollará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos, así como la relativa a los servicios de la sociedad de la información.

Decimotercera.— *Impugnación y revocación de la convocatoria.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo.— Proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la Web municipal y en los tabloneros públicos del municipio de Las Navas de la Concepción e iniciar el proceso selectivo de conformidad con lo establecido.

Tercero.— Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D.Dª. _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, n.º de teléfono _____ y Email _____,

Solicita.

Su participación en el proceso selectivo de creación de bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANEXO II

Autobaremación de méritos

1. Formación (máximo 6 puntos).

1.A. Titulaciones académicas.

Denominación	Puntos
1.A.1.-	
1.A.2.-	
1.A.3.-	
Total puntos titulaciones académicas	

1.B. Cursos, seminarios y jornadas.

Denominación	Organismo imparte	N.º horas/ créditos	Puntos
1.B.1.-			
1.B.2.-			
1.B.3.-			
1.B.4.-			
1.B.5.-			
1.B.6.-			
1.B.7.-			
1.B.8.-			
1.B.9.-			
....-			
Total puntos cursos, seminarios y jornadas			
Total formación (1.A + 1.B)			

2. Experiencia profesional (máximo 4 puntos).

2.A. Tiempo de servicio prestado en administración pública en plaza de igual o similar contenido.

Administración	Meses	Valor/mes	Puntos
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en Administración Pública			

2.B. Como autónomo o trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, realizando tareas propias de puesto.

Autónomo o empresa	Meses	Valor/mes	Puntos
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en empresas			
Total experiencia profesional (2.A + 2.B)			
3.- Puntuación total (suma apartados 1 y 2)			
4.- Declaración, lugar, fecha y firma			
La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobaremos que figuran en este modelo.			
En _____ a ____ de _____ de 2022.			
El/la solicitante			
Fdo.: _____			

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de las Navas de la Concepción.

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal. Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla).

En Las Navas de la Concepción a 27 de enero de 2022.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-484

OSUNA

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Osuna, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de enero de 2022 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el II Plan Local de Salud 2022-2025 redactado por el Área Municipal de Bienestar Social y que se adjunta como anexo a esta propuesta.

Segundo. Ordenar la publicación de este acuerdo en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero. La entrada en vigor se producirá con la publicación del acuerdo en «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, esto es 15 días hábiles.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Osuna a 26 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

15W-452

LOS PALACIOS Y VILLA FRANCA

Don Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 0264-2022, dictada con fecha de 25 de enero de 2022, el padrón y lista cobratoria del tributo local de Recogida de Basura, del ejercicio de 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los

misimos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Igualmente hago saber que los recibos del mencionado padrón se pondrán al cobro, en periodo voluntario, durante los siguientes plazos:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

Y pasado el cual, los recibos que resulten pendientes de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto el informe de la Interventora Accidental de este Ayuntamiento, de fecha 19 de enero de 2022, cuyo contenido literal se transcribe a continuación.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 20 de diciembre de 2021 firmada por don Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde-Presidente del municipio, en la cual se dispone que, por el Departamento de Renta y Exacciones se emita informe sobre la legislación aplicable, así como el procedimiento a seguir, respecto al procedimiento de la aprobación del padrón fiscal relativo a la recogida de basura, correspondiente al ejercicio 2022, con el fin de proceder a la correspondiente recaudación del mismo.

Informe.

Primero. Para la elaboración del presente informe, se ha llevado a cabo un estudio de los siguientes cuerpos normativos:

- a) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,
- b) Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- c) Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) Ordenanza fiscal de la tasa por recogida de basura, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 301, suplemento 17, de 31 de diciembre de 2021.

Segundo. Así, en primer lugar, la periodicidad de los tributos locales de exacción obligatoria ha conducido a su gestión a través de padrones o matrículas.

En este sentido, tanto la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establecen la necesidad de incorporar todos los datos fiscales y tributarios de los diferentes impuestos, tasas, etc., en un padrón fiscal.

Tercero. En segundo lugar, en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Cuarto. En cuanto al procedimiento, éste es el siguiente:

- a) En primer lugar, el padrón fiscal deberá aprobarse mediante Resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local
- b) En segundo lugar, será obligatoria, a fin de no mermar las garantías de los obligados, la notificación individual de la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón, así como la de cualquier aumento de base.
- c) Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el padrón, las sucesivas liquidaciones podrán notificarse colectivamente mediante edicto.

Por otro lado, acudimos en primer lugar, al apartado 4 artículo 8 de la Ordenanza, el cual dispone que el cobro de los recibos se hará de forma trimestral con los siguientes plazos en periodo voluntario:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

En relación a la gestión del cobro, ésta se llevará a cabo mediante recibos que se emitirán al efecto con indicación de los plazos de pago en periodo voluntario, pasado dicho periodo, los recibos que resulten pendiente de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales.

En segundo lugar, acudimos al apartado 5 del citado artículo, el cual establece que procede la exposición pública de la lista co- bratoria durante 15 días a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinarlos, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Por tanto, visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución.

Propuesta de resolución.

Primero. Se propone aprobar el padrón de recogida de basura, correspondiente al ejercicio 2022, por un importe total de cuotas municipales de ciento ochenta mil ochocientos diez euros con veintitrés céntimos (108.810,23), siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

Segundo. El anuncio de la cobranza en voluntaria de los tributos anteriores será a través su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Visto todo lo anterior, resuelvo:

Primero. Aprobar el padrón de recogida de basura, correspondiente al ejercicio 2022, por un importe total de cuotas municipales de ciento ocho mil ochocientos diez euros con veintitrés céntimos (108.810,23), siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

Segundo. El anuncio de la cobranza en voluntaria de los tributos anteriores será a través su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Los Palacios y Villafranca a 25 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

15W-457

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Don Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 0283-2022, dictada con fecha de 25 de enero de 2022, el padrón y lista cobratoria de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con la instalación de quioscos en la vía pública, del ejercicio de 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Igualmente hago saber que los recibos del mencionado padrón se pondrán al cobro, en periodo voluntario, durante los siguientes plazos:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

Y pasado el cual, los recibos que resulten pendientes de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto el informe de la Interventora accidental de este Ayuntamiento, de fecha 25 de enero de 2022, cuyo contenido literal se transcribe a continuación.

«Informe-propuesta de rentas y exacciones.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 20 de diciembre de 2021, por don Juan Manuel Vallé Chacón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la cual se dispone que por el Departamento de Rentas y Exacciones se emita informe sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, en relación a la aprobación del padrón fiscal relativo a quioscos, correspondiente al ejercicio 2022.

Informe.

Primero. Para la elaboración del presente informe, se ha llevado a cabo un estudio de los siguientes cuerpos normativos:

- a) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,
- b) Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- c) Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f) Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con la instalación de quioscos en la vía pública, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 296, suplemento 16, de 24 de diciembre de 2019, y que ha sido prorrogada mediante Decreto de Alcaldía número 3559/2020, de fecha 9 de diciembre de 2020.

Segundo. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Tercero. Así, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) El padrón fiscal deberá aprobarse mediante Resolución de Alcaldía, de acuerdo con el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- b) Será obligatoria, a fin de no mermar las garantías de los obligados, la notificación individual de la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón, así como la de cualquier aumento de base.
- c) Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el padrón, las sucesivas liquidaciones podrán notificarse colectivamente mediante edicto.

Por otro lado, acudimos en primer lugar al apartado 7 del artículo 8 de la Ordenanza, que dispone que el cobro de los recibos se hará de forma trimestral con los siguientes plazos en periodo voluntario:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

En cuanto a la gestión de cobro, ésta se llevará a cabo mediante recibos que se emitirán al efecto con indicación de los plazos de pago en periodo voluntario, pasado dicho periodo, los recibos que resulten pendiente de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales

Siguiendo con lo anterior, acudimos al artículo 8 apartado 8 de la Ordenanza, que establece que procede la exposición pública de la lista cobratoria durante 15 días a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinarlos, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Por tanto, Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

Propuesta de resolución.

Primero. Se propone aprobar el padrón de quioscos, correspondiente al ejercicio 2022, por un importe total de cuotas municipales de seis mil trescientos noventa y tres euros con noventa y siete céntimos. 6.393,97 €) siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

Segundo. El anuncio de cobranza en voluntaria de los tributos anteriores será a través de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Visto todo lo anterior, resuelvo:

Primero. Aprobar el padrón de quioscos, correspondiente al ejercicio 2022, por un importe total de cuotas municipales de seis mil trescientos noventa y tres euros con noventa y siete céntimos. 6.393,97 €) Siendo el periodo voluntario de cobro , siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente:

Primer trimestre (enero-febrero-marzo) durante el mes de abril.

Segundo trimestre (abril-mayo-junio), durante el mes de julio.

Tercer trimestre (julio-agosto-septiembre), durante el mes de octubre.

Cuarto trimestre (octubre-noviembre-diciembre), durante el mes de enero.

Segundo. El anuncio de cobranza en voluntaria de los tributos anteriores será a través de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Los Palacios y Villafranca a 26 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

15W-458

EL PEDROSO

Don Juan Manuel Alejo Gala, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que admitido a trámite el Proyecto de Actuación para construcción de vivienda aislada vinculada explotación ganadera finca Navalazaro, polígono 10, parcela 73, instado por don Antonio Fernández Martín en representación de la entidad Dehesa Navalazaro, S.L.; el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://elpedroso.sedelectronica.es>.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En El Pedroso a 29 de diciembre de 2021.—El Alcalde Presidente, Juan Manuel Alejo Gala.

4W-10941-P

SANTIPONCE

Convocatoria del proceso de selección para la cobertura de una plaza de Subinspector de Policía Local, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, subgrupo A2, mediante sistema de concurso-oposición, por turno de promoción interna.

Con fecha 14 de enero de 2022, se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 20/2022, por el que se convoca el proceso de selección para la cobertura de una plaza vacante de Subinspector del Cuerpo de Policía Local, disponiéndose su publicación íntegra en este «Boletín Oficial». De este modo, el plazo de presentación de instancias empezará a computarse a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en Sesión Extraordinaria y Urgente de la Junta de Gobierno Local celebrada el 18 de junio de 2021, cuyas características son:

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Subinspector.

Turno de acceso: Promoción interna.

N.º de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Titulación: Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Segunda. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Para acceder a la categoría de Subinspector, por turno de promoción interna, los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Ser Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Santiponce y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Tener la titulación académica de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento; insertándose un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Junto con la solicitud aportará el justificante del pago de derechos de examen, que consiste en el abono de la tasa de 17,50 euros, de acuerdo con lo dispuesto en el Epígrafe 2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de examen, y deberá ingresarse en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES90 2100 4600 53 0200001035, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación, con al menos 24 horas de antelación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador quedará formado por un Presidente, que habrá de ser Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2. El/La Secretario/a será el/la de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, con voz y sin voto. Como vocales se designará a cuatro funcionarios/as de carrera. Asimismo, por cada uno de los miembros que componen el tribunal calificador habrá de designarse un suplente.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, de dos Vocales y del Secretario. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Sexta. *Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.*

El sistema de selección de Subinspector es el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

Fase de concurso.

Será previa a la Fase de Oposición y se valorarán los méritos alegados y justificados de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

Baremo de méritos.

1. *Titulaciones académicas:*

1.1 Doctor: 2,00 puntos.

1.2 Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4 Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. *Antigüedad:*

2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

2.2 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

2.4 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. *Formación y docencia:*

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

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

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

3.2 Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1., dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. *Otros méritos:*

4.1 Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto. Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2 Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3 Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4 Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulaciones Académicas: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en un mismo llamamiento y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera.—Consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas, cinco de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una correcta. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos.

Segunda.—Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

El contenido del caso práctico será elaborado por el Tribunal, y será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes, un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Calificación del concurso-oposición.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de que los/as aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad. 2.º Formación. 3.º Titulaciones académicas. 4.º Otros méritos.

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

Curso de capacitación.

El/la aspirante que proponga el Tribunal Calificador, se incorporará al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

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

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

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

Nombramiento como funcionario de carrera.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, hallará al aspirante una nota media de las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, elevando a la Alcaldía la propuesta final para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

Séptima. Impugnación.

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 alternativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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).

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad que asiste a los interesados, para interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente para el ejercicio de sus derechos.

Octava. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO*Temario de la convocatoria y modelo de presentación de instancia*

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

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.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

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

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

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

Local.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

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

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de « Habeas Corpus» .

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

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

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

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

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Modelo de instancia para participar en proceso de selección de una plaza de Subinspector de Policía Local, por sistema de concurso- oposición, turno de promoción interna.

Datos del interesado.

Nombre y apellidos:

NIF:

Datos del representante.

Tipo de persona:

☐ Física.

☐ Jurídica.

Nombre y apellidos/razón social:

NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones.

Medio de notificación:

- ☐ Notificación electrónica.
☐ Notificación postal.

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

Fax:

Correo electrónico:

*Objeto de la solicitud.**Expone.*

Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha, para la selección de una plaza de policía local, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número, de fecha .

Declara bajo su responsabilidad.

Que reúne los requisitos establecidos en la base 2ª de la convocatoria que rige este proceso de selección.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, solicito que, 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.

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

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Santiponce.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán al personal del Ayuntamiento al objeto de tramitar el expediente, así como a otras Administraciones Públicas en caso de resultar necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____.

En Santiponce a 17 de enero de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

6W-190

SANTIPONCE*Convocatoria del proceso de selección para la cobertura de cuatro plazas de Agente de Policía Local, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, subgrupo C1, mediante sistema de oposición, por turno de acceso libre.*

Con fecha 14 de enero de 2022, se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 19/2022, por el que se convoca el proceso de selección para la cobertura de cuatro plazas vacantes de Agente del Cuerpo de Policía Local, disponiéndose su publicación íntegra en este «Boletín Oficial». De este modo, el plazo de presentación de instancias empezará a computarse a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE 2021.

Primera. Objeto de las bases y ámbito de aplicación.

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 4 plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Santiponce, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2021.

Descripción de las plazas:

Plaza: Policía local.

Subgrupo: C1

Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local y sus Auxiliares.

Categoría: Policía.

Sistema selectivo: Oposición.

Número: 4.

Turno de acceso: libre.

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas derechos examen: 30,00 €.

Segunda. *Ámbito de aplicación.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría Policía Local del Ayuntamiento de Santiponce.

Tercera. Requisitos de las/os aspirantes.

Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por turno libre, los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o la permitida por el ordenamiento jurídico, en virtud del criterio de reciprocidad.
- 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 o funcionarias de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea legalmente preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos estos requisitos recogidos en esta Base Tercera, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo. 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 se comprobará en la realización del examen médico.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo mediante solicitud presentada en el Registro del Ayuntamiento de Santiponce o a través de la sede electrónica, o mediante cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Junto con la solicitud, deberá acompañarse:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Santiponce («Boletín Oficial» de la provincia núm. 75, de 1 de abril de 2011) cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES90 2100 4600 53 0200001035, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes.
- La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de acreditar la correspondiente equivalencia
- Copia de los permisos de conducción A2 y B.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón electrónico de anuncios, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará una nueva resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha para la celebración del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales, un Secretario y sus respectivos suplentes. El Tribunal estará válidamente constituido con la presencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. El Secretario actuará con voz, pero sin voto.

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 está en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto con los Titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal Calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

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.

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

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La actuación de los aspirantes en caso de que se trate de pruebas individuales o sucesivas se iniciará según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, siendo publicado en BOE de 28 de junio de 2021, el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

*Primera fase: Oposición.**Ejercicios:*

Primer ejercicio: prueba de conocimientos: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una correcta. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos.

El contenido de dicha prueba será elaborado por el Tribunal Calificador. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo los/as aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

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

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Si alguna de las aspirantes en las fechas 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 caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en las fechas que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se pueden 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/as aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado caso de no poder efectuarlas.

Las pruebas de aptitud física se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

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

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

*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.**2.1 Flexiones de brazos en suspensión pura.*

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.

2.2 Lanzamiento de balón medicinal.

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.

Disponen de dos intentos.

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

El/la 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/la 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. Disponen de dos intentos.

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

El/la 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.

Disponen de dos intentos.

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

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado/a el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Disponen de un intento.

Las pruebas físicas anteriormente indicadas podrán ser controladas por personal técnico y especializado, quien asesorará en este ejercicio al Tribunal Calificador.

Este ejercicio se calificará con la conceptualización de apto o no apto.

Las marcas exigidas para la superación de cada una de las pruebas son las que figuran en la tabla siguiente, estando el opositor incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad el día de celebración de las pruebas, salvo que el mismo superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Tabla de marcas exigidas.

Prueba		De 16 a 24 años	De 25 a 29 años	30 o más años
Carrera de 50 metros lisos (segundos, centésimas)	Hombres	8.00	8.50	9.00
	Mujeres	9.00	9.50	10.00
Flexiones de brazo en suspensión pura (n.º de flexiones)	Hombres	8	6	4
Lanzamiento de balón medicinal (metros, centímetros)	Mujeres	5.50	5.25	5.00
Test de flexibilidad profunda (centímetros)	Hombres y mujeres	26	23	20
Salto vertical (centímetros)	Hombres	48	44	40
	Mujeres	35	33	31
Carrera de 1.000 metros lisos (minutos: segundos)	Hombres	4.00	4.10	4.20
	Mujeres	4.30	4.40	4.50

Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas 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 exigido para esta categoría.

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/as 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 disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol y otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Este ejercicio se calificará con la concepción de apto o no apto.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos.

El contenido de esta prueba será elaborado por el Tribunal, considerando los contenidos del temario que se incluye en estas bases.

Dicho ejercicio se calificará de cero a diez puntos, debiendo alcanzar los/as aspirantes al menos cinco puntos para superarlo.

Quinto ejercicio: Examen médico con sujeción al Cuadro de Exclusiones Médicas publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 2, de 5 de enero de

2.4 y posterior modificación publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 19 de marzo de 2008.

En este ejercicio se comprobará que los/as aspirantes reúnen el requisito de estatura mínima exigida.

Este ejercicio se calificará con la concepción de apto o no apto.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Tras la realización de las pruebas de la primera fase, que tiene carácter eliminatorio, los aspirantes deberán superar un curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrá una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

El no incorporarse o abandonar el curso de ingreso o capacitación, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

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, el concurso o en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

Estarán exentos de realizar los cursos de ingreso o de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las 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, concurso-oposición o concurso.

Octava. Relación de aprobados en 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 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.

Novena. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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.

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

Décima. Impugnación.

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 alternativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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).

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad que asiste a los interesados, para interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente para el ejercicio de sus derechos.

Undécima. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO

Temario de la convocatoria

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. Normas que la establecen.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO DE ACCESO LIBRE

Datos del interesado.

Nombre y apellidos:

NIF:

Datos del representante

Tipo de persona:

☐ Física.

☐ Jurídica.

Nombre y apellidos/razón social:

NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones.

Medio de notificación:

☐ Notificación electrónica.

☐ Notificación postal.

Dirección:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

Fax:

Correo electrónico:

Objeto de la solicitud.

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha, para la selección de una plaza de policía local, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha.

Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad 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 Superior de Formación Profesional 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 con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, solicito que, 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.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Santiponce

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos se cederán al personal del Ayuntamiento al objeto de tramitar el expediente, así como a otras Administraciones Públicas en caso de resultar necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a ____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____.

En Santiponce a 17 de enero de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

6W-196

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL CAMPIÑA 2000

Doña María Teresa Jiménez Rodríguez, titular de la Presidencia de esta Mancomunidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por esta Mancomunidad el Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2022, en sesión ordinaria de la Comisión Gestora de fecha 30 de diciembre de 2021, y expuesto al público durante quince días tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 301, de 31 de diciembre de 2021, queda este elevado a definitivo.

Lo que se hace público, de conformidad con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y a los efectos del recurso contencioso, si procediere, que señala el artículo 171.1 del mismo texto legal.

Así mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se publica la plantilla del personal para 2.022, aprobada por la Comisión Gestora de esta Mancomunidad como documentación anexa al Presupuesto general y cuyo detalle igualmente se adjunta.

Presupuesto de ingresos 2022

<i>Cap.</i>	<i>Concepto</i>	<i>Euros</i>
1	Impuestos indirectos	0,00
2	Impuestos directos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.588.726,33
4	Transferencias corrientes	300,00
5	Ingresos patrimoniales	100,00
6	Enajenación inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	135.021,75
9	Pasivos financieros	0,00
Total		3.724.148,08 €

Presupuesto de gastos 2022

1	Gastos de personal	809.550,53
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.387.394,50
3	Gastos financieros	2.500,00
4	Transferencias corrientes	70,00
5	Fondo de contingencia	10.000,00
6	Inversiones reales	378.000,00
7	Transferencias de capital	100,00
8	Activos financieros	10.000,00
9	Pasivos financieros	126.533,05
Total		3.724.148,08 €

Anexo de personal

<i>Código</i>	<i>Categoría</i>	<i>Estado</i>
MM0002	A1. Biólogo	CD
MM0004	C1. Administrativo	CD
MM0003	C2. Auxiliar administrativo interinidad	CD
MM0008	C2. Auxiliar administrativo interinidad	CD
MM0009	C2. Auxiliar administrativo interinidad	CD
MM0005	A1. Secretaria	CD
MM0006	A1. Intervención	CD
MM0007	A1. Tesorería	CD

<i>Código</i>	<i>Categoría</i>
M00008	Conductor
M00001	Conductor
M00003	Conductor
M00005	Conductor
M00009	Conductor
M00011	Peón (Const. Sust.)
M00002	Peón
M00007	Peón
MM0001	TAE. A1

De acuerdo con dispuesto en el art. 171.1 de la Ley 2/2004, RHL, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo establecido al efecto en la Ley 29/1988, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Marchena a 26 de enero de 2022.—La Presidencia, María Teresa Jiménez Rodríguez.

4W-455

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