



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 14 de agosto de 2020

Número 189

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo - Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas con vigencia del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de concesión de aguas públicas 24

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.— Sevilla:
Sala de lo Social:
Recursos núms. 3846/18J y 3685/18 25

AYUNTAMIENTOS:

- Alcalá de Guadaíra: Derogación de ordenanza fiscal 25
- Brenes: Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo 26
- Estepa: Creación de una bolsa de trabajo de Monitor-Socorrista
Creación de una bolsa de trabajo de Monitor-Deportivo 31
34
- Guillena: Convocatoria de ayudas 38
- Isla Mayor: Cuenta general ejercicio 2019 45
- Utrera: Avocaciones de competencias 45
- Villanueva del Ariscal: Lista de personas admitidas y excluidas
y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la
provisión de tres plazas de Policía Local 47

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe:
Convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo
de Intervención-Tesorería 49
- Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Padrones
fiscales 56

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Pilas (personal laboral.)

Expediente: 41/01/0062/2020.

Fecha: 7 de julio de 2020.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Caridad del Águila Galiano González.

Código 41000392011988.

Visto el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas (Código 41000392011988), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia en los términos del artículo 2 del texto convencional.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósitos de convenios y acuerdos colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de convenios y acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012 de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019 de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas (Código 41000392011988), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia en los términos del artículo 2 del texto convencional.

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

En Sevilla a 7 de julio de 2020.— La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS AÑO 2020

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto.*

El presente acuerdo tiene como objeto principal y sin perjuicio de las decisiones que legalmente corresponde adoptar al Pleno Municipal, el Convenio entre las partes para la regulación de las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales entre el Ayuntamiento de Pilas y los Trabajadores/as a su servicio.

Artículo 2. *Ambito personal.*

1. Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación:

- A todos los trabajadores/as fijos del Ayuntamiento de Pilas.
- A todos los trabajadores/as vinculados a la Corporación en virtud de contrato de trabajo, que ocupen plazas de laborales de forma temporal, o tengan una antigüedad de dos años, a excepción de las ayudas sociales, que será aplicable a cualquier trabajador/a, que tengan una antigüedad de al menos tres años al servicio de este Ayuntamiento.
- A todos los trabajadores/as vinculados a la Corporación en virtud de contrato de trabajo temporal afectado por subvenciones de otras Administraciones Públicas, excepto en sus condiciones económicas, que serán las recogidas en sus programas de aplicación, y las ayudas sociales, que será aplicable a cualquier trabajador/a, que tenga al menos una antigüedad de tres años al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos, convenios y normas municipales, autonómicas y estatales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a todos los trabajadores/as al servicio del Ayuntamiento de Pilas en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. *Ambito funcional.*

Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento de Pilas, en tanto en cuanto afecte al personal al que se refiere el apartado 1 del artículo 2.

Artículo 4. *Ambito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Pilas, así como en los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Pilas si en ellos presta sus servicios el trabajador/a municipal, comprendido en el apartado 1 del artículo 2.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor transcurrido 15 días hábiles después de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP).

2. Este Convenio tendrá efectividad desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020. Si llegado el día 31 de diciembre de 2020, no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado. La denuncia del Convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes, con un preaviso de treinta días naturales antes de la finalización de cada período de vigencia.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, este seguirá en vigor hasta la aprobación del siguiente convenio.

Artículo 6. *Ámbito material.*

Las materias que pueden ser objeto de negociación colectiva aparecen especificadas en el artículo 85 del Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en concreto, para este Convenio sólo son negociables aquellas cuestiones que legalmente estén atribuidas a la competencia de la Administración Local. Habrán de excluirse de la negociación aquellas materias reguladas por el Estado con carácter de normas básicas y aquellas otras para las que la Constitución impone reserva de Ley.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativo como retributivo, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz sólo, si la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del presente Convenio, estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

Artículo 8. *Comisión paritaria.*

Se constituirá una Comisión Paritaria de Control, Seguimiento y Resolución de conflictos, derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del presente Convenio, integrada por dos miembros de la Corporación Municipal, dos miembros del Comité de Empresa y un trabajador designado que actuará como secretario de la misma.

Esta Comisión se creará a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar, desarrollar y resolver las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

Dicha comisión, se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la sesión con un máximo de cinco días naturales siguientes al de su petición. Cada uno de los miembros de la Comisión Paritaria tendrá voz en las sesiones de la misma. En caso de no acuerdo entre las partes, se procederá al nombramiento de un mediador consensuado por las partes y que deberá ser un técnico de los Servicios Jurídicos de la Diputación Provincial de Sevilla.

TÍTULO I. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. *Organización y racionalización.*

1. La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y a lo pactado en el presente Convenio.

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

- a) Mejora de los servicios que se prestan al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas y eficaces de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.
- e) La vinculación de la retribución percibida con las exigencias profesionales y funcionales del puesto desempeñado y la productividad alcanzada en su desarrollo.
- f) La evaluación mediante un sistema objetivo, contrastado y transparente del rendimiento personal en los puestos de trabajo. Dicha evaluación será llevada a cabo conjuntamente por una Comisión paritaria formada por tres miembros de la Corporación y tres miembros del Comité de Empresa.
- g) La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización del personal empleado, que satisfaga sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.

Artículo 10. *Registro de Personal.*

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse al/la trabajador/a incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número de Registro Personal del/la interesado/a.

3. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los/las trabajadores/as inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

- a) Altas y bajas.
- b) Reingresos.
- c) Cambios de destino.
- d) Prórrogas contratos.
- e) Situaciones.
- f) Títulos, diplomas e idiomas.
- g) Categoría laboral.
- h) Jubilaciones.
- i) Reconocimiento antigüedad.
- j) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- k) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

4. El/la trabajador/a tendrá libre acceso a su expediente individual.
5. El Registro de Personal será único para todos los servicios donde deberán figurar los méritos de cada trabajador/a.

Artículo 11. *Clases de personal.*

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Pilas está integrado por personal fijo de plantilla, trabajadores/as contratados/as por tiempo indefinido o temporal.
2. La plantilla y puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Pilas se fijará anualmente a través del Presupuesto Municipal.

Artículo 12. *Plantilla de personal.*

1. Corresponde al Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto Municipal, la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento de Pilas, que deberá comprender todas las plazas reservadas al Personal Laboral, trabajadores/as en régimen de derecho laboral, debidamente clasificados.
2. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
 - b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.
3. Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 480 horas de trabajo extraordinario anual, y las necesidades no obedezcan a una necesidad puntual o derivada de una subvención, la Corporación está obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, teniéndose en cuenta dicho estudio y conclusiones alcanzadas en la negociación de la Oferta de Empleo Pública.

Artículo 13. *Relación de puestos de trabajo.*

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos existentes en su organización.
2. La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) es el instrumento técnico a través del cual

Se realiza la ordenación del Personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos mínimos imprescindibles para el desempeño de cada puesto de trabajo en los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por Personal Laboral, por tiempo indefinido o temporal.
- b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico detallado por factores identificables y evaluables que correspondan a los mismos, tipo y sistema de provisión del puesto.
- c) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los trabajadores/as fijos/as, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T, o bien que el puesto esté identificado en la organización, en cuyo caso se procederá a reconocerlo en la siguiente modificación ordinaria que proceda de la R.P.T.
- d) La R.P.T., podrá ser objeto de modificación, debiendo ser negociada y pactada con los representantes del Comité de Empresa del Personal Laboral. A partir de enero de 2020, el Ayuntamiento se obligará a la aprobación de una nueva R.P.T. que recoja todas las necesidades laborales de este Ayuntamiento así como la creación o supresión de los puestos necesarios para cubrir estas necesidades.

El Ayuntamiento estudiará la realización de la Valoración de Puestos de Trabajo (V.P.T.) conforme a la legislación vigente, y en el momento que la situación económica o jurídica lo permita, o en el momento que no haya techo de gasto.

- e) La R.P.T., será pública y cualquier empleado/a tendrá libre acceso a la misma.
- f) Una vez aprobada la plantilla y la relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la Comunidad Autónoma, al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales legalmente constituidas, dentro del plazo de treinta días naturales, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 14. *Oferta de Empleo Público.*

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente serán objeto de Oferta de Empleo Público.

Durante la vigencia del presente Convenio se incluirán anualmente a Oferta de Empleo Público todas las vacantes con dotación presupuestaria, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente.

Artículo 15. *Ingresos en plantilla.*

El Comité de Empresa será oído con carácter previo a la aprobación anual de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pilas.

La selección de todo el personal se realizará de acuerdo con la legislación vigente y la oferta de empleo, en cuyos planes de preparación será oído el Comité de Empresa.

Artículo 16. *Promoción interna.*

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

El Personal Laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional y la promoción del Personal Laboral serán efectiva a través de los procedimientos previstos legalmente.

El Ayuntamiento de Pilas adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Capítulo II. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 17. *Personal laboral.*

Es Personal Laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Artículo 18. *Clasificación del personal.*

El Personal Laboral se clasificará conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá por grupo profesional al que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir tanto diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales.

Se entenderá que una categoría profesional es equivalente a otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones laborales básicas de la segunda, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

A los efectos de este convenio, el Personal Laboral quedará clasificado de la siguiente forma:

- Grupo profesional 1. Equivalente al grupo A-1 de funcionarios.
- Grupo profesional 2. Equivalente al grupo A-2 y B de funcionarios.
- Grupo profesional 3. Equivalente al grupo C-1 de funcionarios.
- Grupo profesional 4. Equivalente al grupo C-2 de funcionarios.
- Grupo profesional 5. Equivalente a las agrupaciones profesionales de funcionarios integradas en el grupo E.

Siendo necesario para su encuadración en cada uno de los grupos antes reflejados tener la titulación académica necesaria para el acceso al mismo.

Artículo 19. *Funciones.*

Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas realizarán las funciones propias de la categoría del puesto que ocupen conforme a la R.P.T. vigente, teniendo en cuenta que la descripción subsiguiente tiene carácter exclusivamente orientativo y no limitativo de cualquier otra que se le encomiende dentro de su grupo de clasificación.

No obstante, realizarán las funciones propias de la profesión, industria, arte u oficio aquellos/as trabajadores/as que sean contratados/as por duración determinada o necesidades organizativas temporales.

Capítulo III. CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES DE TRABAJO

Artículo 20. *Nivel del puesto.*

1. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino.
2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

Grupo profesional	Niveles
1	20 a 30
2	16 a 26
3	11 a 22
4	9 a 18
5	7 a 14

Artículo 21. *Descripción de los Grupos Profesionales.*

Grupo Profesional I. Equivalente al Grupo A1 de funcionarios: Se incluye en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, para los que es necesario estar en posesión de los títulos de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o título de grado universitario con el correspondiente máster de especialización.

Grupo Profesional II. Equivalente al Grupo A2 y B de funcionarios: Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales, para lo que es necesario estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto o equivalente, o título de grado.

Grupo Profesional III. Equivalente al Grupo C1 de funcionarios: Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo o departamento donde preste sus servicios. Normalmente actuará bajo las instrucciones y la supervisión general de otras u otra persona, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Así mismo se podrá responsabilizar de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores.

Aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo. Se requerirá para su ejercicio ostentar la titulación de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, o Formación Profesional de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente, o Graduado en Educación Secundaria o Educación General.

Grupo Profesional IV. Equivalente al Grupo C2 de funcionarios: Se incluyen en este grupo, aquellos trabajadores/as que con conocimiento y aptitud suficientes, son responsables de una o varias secciones o servicios, pudiendo tener a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quien harán cumplir el trabajo que se le encomiende, asumiendo la responsabilidad del rendimiento y control del trabajo realizado por todo el personal a su cargo.

Igualmente, estarán en este grupo, aquellos trabajadores/as que, conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Pudiendo trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o inferior categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado, y aquellos Trabajadores/as que conocen y practican todas las operaciones

propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales o que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con cierto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter especializado. Se requerirá la titulación de graduado en Educación General Básica o Formación profesional de primer grado o equivalente.

Grupo Profesional V. Equivalente al Grupo E y agrupaciones profesionales de funcionarios: Se incluyen en este grupo aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Igualmente, aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas claramente establecidas con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención en la realización de su trabajo. Se requerirá formación a nivel de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Para los Grupos III, IV y V, se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente, cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos seis meses, o superado cursos de formación profesional directamente relacionados con dicha categoría, impartidos por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos 50 horas para el Grupo V, 200 horas para el Grupo IV y 300 horas para el Grupo III.

Capítulo IV. INGRESO EN LA PLANILLA DE PERSONAL LABORAL. ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

Artículo 22. Selección de personal.

1. La selección y acceso de todo el personal, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición libre o concurso-oposición en los que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Continuando con el compromiso de estabilidad y en el marco de los acuerdos sobre empleo público, la Corporación Local y el Comité de Empresa entienden que la solución a la precariedad del empleo no puede ser única ni simultánea, por lo que acuerdan:

- a) Durante el período de vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento de Pilas se compromete a aportar y adoptar las medidas necesarias y dotarlas presupuestariamente, para la consolidación y transformación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural en empleo estable, de tal manera que a lo largo del período de vigencia o durante las sucesivas prórrogas del presente Convenio se convoquen y resuelvan todos los procesos de consolidación laboral que mediante acuerdo entre la Corporación Local y el Comité de Empresa se realicen. Se podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2014, tal y como se establece en la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado y en la Resolución de 22 de marzo de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública.
- b) En este sentido se convocarán pruebas de acceso a los diversos cuerpos y especialidades de la Administración Local, preferentemente mediante el sistema de concurso-oposición, teniendo en cuenta las condiciones que requiera la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar, determinando anualmente el número de plazas que puedan convocarse, en atención a solucionar el problema de la estabilización y consolidación del Empleo del personal contratado.
- c) El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

2. Los procedimientos de selección y acceso de los/las trabajadores/as, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a la legislación básica del Estado y Junta de Andalucía sobre la función pública y se establecerán teniendo en cuenta, la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a la naturaleza de las funciones a desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean necesarias.

3. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

4. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de los méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinarán, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

5. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas.

6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

7. El Ayuntamiento podrá realizar las contrataciones temporales que establezca la legislación vigente. Para hacer frente a las contrataciones temporales, se podrán crear Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 23. Convocatorias.

1. Al menos el 30% de las convocatorias para el acceso a cada una de las categorías de personal Laboral excepto las de peones/as, se reservarán a promoción interna, siempre que la legislación vigente sobre función pública así lo permita. Los órganos de selección designados para resolver esas pruebas se constituirán conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del presente convenio.

2. Si una vez celebradas las convocatorias de promoción interna hubieran resultado plazas sin cubrir, se procederá a su inclusión en la primera oferta de Empleo Público que se apruebe y a su posterior convocatoria pública, atendiendo a razones de oportunidad.

Artículo 24. Órganos de selección.

1. Los tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y clasificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría laboral que se trate. En la composición de los órganos de selección será nombrado como mínimo un miembro a propuesta del Comité de Empresa. En dicha composición tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

2. A estos órganos serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 25. *Periodo de pruebas.*

Para adquirir la condición de trabajador/a fijo de plantilla, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria, se deberá, antes de adquirir dicha condición, superar un período de pruebas que será de tres meses para todas las categorías de personal Laboral.

Concluido el proceso selectivo y pasado el mencionado período de pruebas, quienes lo hubieran superado serán contratados como trabajadores/as fijos de la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas hasta el límite de plazas convocadas.

Capítulo V. SITUACIONES DEL PERSONAL.

Artículo 26. *Situaciones.*

Las situaciones en que pueden hallarse los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas, además de las establecidas expresamente por la legislación vigente para el Personal Funcionario, serán las siguientes:

1. Servicio Activo. Los/las trabajadores/as se hallan en situación de servicio activo:
 - a) Cuando desempeñen un puesto, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo.
 - b) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o Universidades Públicas.
 - c) Cuando se encuentren en Comisión de Servicios.
 - d) Cuando presten servicios en puesto de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los/las Ministros/as o de los/las Secretarios/as de Estado y opten por permanecer en esta situación. Asimismo, cuando presten servicios en puestos o niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en Gabinetes de Delegados/as del Gobierno o Gobernadores Civiles. Cuando presten servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas y no les corresponda quedar en otra situación.
 - e) Cuando accedan a la condición de miembros de las Corporaciones Locales, conforme al régimen previsto por el artículo 74 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.
 - f) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisión de puesto de trabajo, durante el plazo posesorio.
 - g) Cuando se encuentre en las dos primeras fases de reasignación de efectivos.
 - h) Cuando queden a disposición del Subsecretario/a, Director/a del Organismo Autónomo, Delegado/a del Gobierno.
 - i) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y, no percibiendo retribuciones periódicas por el desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación.
2. Servicios Especiales. Los/las trabajadores/as pasarán a la situación de servicios especiales:
 - a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
 - b) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales y otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
 - c) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
 - d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.
 - e) Cuando accedan a la condición de Diputado/a o Senador/a de las Cortes Generales miembros de las Asambleas Legislativas de las CC.AA. si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.
 - f) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las CC.AA.
 - g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
 - h) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros/as o de los Secretarios/as de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo de las administración de origen.
 - i) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
 - j) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las CC.AA.
 - k) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
 - l) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las CC.AA. u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las CC.AA.
 - m) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las AA.PP. que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
 - n) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

Los/las trabajadores/as que se hallen en situación de servicios especiales tendrá derecho al menos a reingresar al servicio activo en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel consolidados. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los trabajadores en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por trabajadores contratados.

3. Servicio en otras Administraciones Públicas.

El/la trabajador/a fijo de la Plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas que pase a desempeñar puestos de trabajo otra Administración Pública, mientras permanezca en ésta, le será de aplicación, en todo caso, las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario de dicha Administración.

4. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa se produce por las causas siguientes:

- a) Cuando el/la trabajador/a declarado en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de 6 meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.
- b) Los excedentes forzosos por estas causas estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala. Los excedentes forzosos por estas causas tendrán derecho a la percepción del sueldo, trienios, pagas extraordinarias y ayuda familiar, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos pasivos y de trienios.

Se concederá excedencia forzosa por la designación o elección para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

5. Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.

Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria al trabajador/a, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pase a prestar servicios en Organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidos entre los Organismos o Entidades del Sector Público, aquellas empresas participadas por el Estado en el porcentaje legalmente establecido.

El/la trabajador/a podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberá solicitar el reingreso al servicio activo, en plazo máximo de treinta días, declarándose de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho ingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria.

Si una vez solicitado el reingreso no obtuviera el mismo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria permanecerá en la situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

6. Excedencia para atender al cuidado de familiares e hijos.

El/a trabajador/a tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la finalización del permiso por alumbramiento, o resolución judicial de adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento de Pilas, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Todos los trabajadores que se encuentren en esta situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años, transcurrido este período, la reserva será a un puesto en la misma localidad y de igual retribuciones. Esta situación dará derecho a su cómputo a efectos de trienios y consolidación del grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia por interés particular.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable para participar en las pruebas de promoción interna.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del/la petionario/a de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del/la hijo/a menor.

Igual derecho tendrá el/la trabajador/a en los supuestos de adopción conforme marca la Ley.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitar en el plazo de treinta días el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándose en esta situación de no solicitar el reingreso.

En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación podrá el/la trabajador/a solicitar el reingreso al servicio activo.

A los efectos de este artículo el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

7. Excedencia voluntaria por interés particular.

La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declarará a petición del trabajador/a o, de oficio, en los supuestos establecidos reglamentariamente.

Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso tener cinco años de antigüedad en el Ayuntamiento de Pilas inmediatamente anterior a la solicitud.

Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el trabajador acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de trabajador/a.

La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio, la concesión y la denegación deberán ser debidamente motivadas en función de las necesidades del servicio.

No podrá declararse a solicitud del trabajador/a cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

En ningún caso la excedencia, en cualquiera de sus modalidades, podrá suponer la amortización de la plaza o puesto de trabajo del excedente.

8. Suspensión de funciones.

Solamente podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario.

El trabajador/a declarado en situación de suspensión de funciones quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición.

El trabajador/a declarado en situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

No obstante, lo no previsto en esta sección se atenderá a lo regulado por la legislación vigente, en cuanto a mejoras del presente convenio.

9. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- a) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como laboral, en cualquier Administración pública, Organismo autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.
- b) Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 27. *Trabajos de superior categoría.*

1. No supondrá ejercicio de superior categoría la sustitución por período vacacional baja hasta el máximo de seis meses, salvo que se trate de una jefatura de servicio. En todo lo no contemplado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

2. El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y Secciones sindicales, cuando éstos lo soliciten expresamente, copia de la habilitación donde conste los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Categoría y servicio actual del trabajador.
- Categoría y servicio donde irá habilitado el trabajador.
- Requisitos exigidos para la habilitación.

3. Durante el período de desempeño de los trabajos de superior categoría, el/la trabajador/a devengará todas las retribuciones complementarias correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada.

Capítulo VI. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Los sistemas de provisión de puestos contemplados en este capítulo, no les serán de aplicación a aquellos trabajadores que sean indefinidos no fijos que no están vinculados a un acceso inicial al empleo público de conformidad con los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

Artículo 28. *Comisión de Servicios.*

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto en Comisión de servicio, con un/a trabajador/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 por su titular.

2. Al/la trabajador/a nombrado/a en Comisión de Servicio 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 con plena reserva de sus derechos consolidados. Éste 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 Servicio será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

3. El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, cuando éstos lo soliciten expresamente, la habilitación en Comisión de Servicio en la que deberán constar los siguientes datos: Nombre y apellidos, categoría y servicio actual del/la trabajador/a, categoría y servicio donde irá destinado/a.

No obstante, lo no previsto en esta sección se atenderá a lo regulado por la legislación vigente, en cuanto a mejoras del presente convenio, tanto de personal funcionario o laboral de la función pública.

Artículo 29. *Procedimiento de provisión.*

Los puestos de trabajo adscritos a trabajadores/as se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Concurso, como sistema normal de provisión, que se regirá por la normativa aplicable al personal funcionario en lo no regulado expresamente por este convenio.

2. Libre Designación: que se regirá por la normativa aplicable al personal funcionario ello no regulado expresamente por este convenio.

3. Comisión de Servicios.

4. Adscripción provisional. Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes casos:

- Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación.
- Reingreso al servicio activo de los trabajadores sin reserva de puesto de trabajo.
- Cualquier otra establecida legalmente para el funcionario.

Artículo 30. *Personal de nuevo ingreso.*

1. El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, incluso concursos de traslado.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se realizará después del concurso de traslados de los puestos vacantes y se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, según el orden obtenido en las pruebas de selección de entre los puestos que el Ayuntamiento tenga necesidad de cubrir, siempre que reúnan los requisitos determinados por la R.P.T.

3. Las peticiones individuales de traslado, hasta el concurso de traslado, serán tramitadas por el servicio de personal y se concederán teniendo éstas carácter provisional hasta la realización de dicho concurso. En caso de denegación ésta será motivada. Cuando existan plazas vacantes el traslado será preferente a la Comisión de Servicio que impliquen un cambio de nivel. En el caso de que existan varias solicitudes para una misma plaza se decidirá con arreglo a los méritos obtenidos en la última convocatoria.

Artículo 31. *Provisión mediante concurso.*

1. El/la Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue, autorizará las bases de la convocatoria de los Concursos. Dichas bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la previsión de memorias o entrevistas a realizar. Las convocatorias recogerán así mismo la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos y las condiciones requeridas para su desempeño.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o servicios y en diarios oficiales o boletines.

En las convocatorias de los concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel, localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

En las referidas convocatorias podrán establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquellas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso, siempre que correspondan a puestos de trabajo de la misma categoría y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los anunciados.

Asimismo, podrá extenderse condicionadamente el concurso, en atención a necesidades inaplazables de los servicios, a aquellos otros puestos que se individualicen de modo expreso en la convocatoria y resulten vacantes a consecuencia de la resolución del mismo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

2. El/la trabajador/a, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

3. Los concursos se resolverán por una Comisión de Valoración de al menos cuatro miembros, contará además entre sus vocales con un representante del Comité de Empresa de personal Laboral y los miembros que se designen.

La Comisión de Valoración deberá pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración propondrá el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación, su propuesta tendrá carácter vinculante.

4. En las bases de las convocatorias de los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad. En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad el que mayor número de puntos obtenga en el factor mérito.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación salvo que dichos datos obren en poder de la Administración y así se especifique en la convocatoria.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. En las convocatorias deberán fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destinos.

Artículo 32. *Provisión mediante libre designación.*

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o Servicios y en diario oficial correspondiente. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación incluirán los datos siguientes:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

El sistema de libre designación deberá estar previsto para el puesto de trabajo en la R.P.T.

Artículo 33. *Promoción profesional.*

1. El Grado Personal. Todo/a trabajador/a posee un grado personal que corresponderá alguno de los niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

Dicho grado se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

Si durante el tiempo en que el/la trabajador/a desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el/la trabajador/a que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente puesto desempeñado. 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 y otro de igual o superior nivel.

3. Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al desempeñado en comisión de servicios y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

4. No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

5. La garantía del nivel de puesto de trabajo. El/la trabajador/a tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto que desempeñe, al percibo como mínimo, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

El/la trabajador/a que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo, Escala o Categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la R.P.T., continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto y, durante al menos un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

El tiempo de permanencia en la situación de Servicios Especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de Servicio Activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 34. *Promoción interna.*

1. La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo de titulación inferior a otro superior. Para ello, el/la trabajador/a deberá poseer la titulación o requisitos exigidos, y tener una antigüedad de, al menos dos años en el grupo inmediatamente inferior como personal fijo de plantilla o en un puesto de similares características profesionales a la categoría que se pretende optar, así como reunir los requisitos establecidos en la promoción.

No obstante, el requisito de la titulación, en los casos de titulación del C2 al C1, puede sustituirse con la antigüedad de 5 años en la categoría inferior y la superación de un curso específico de formación.

2. El/la trabajador/a conservará el grado personal que hubiera consolidado en la categoría de procedencia, el tiempo de servicios prestados en aquella será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

3. Para la adquisición de superiores categorías o, de idénticas pero diferente calificación, se seguirá el procedimiento de concurso interno. En el concurso se tendrán en cuenta únicamente los méritos adecuados a las características de las categorías ofrecidas, así como a la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad.

Artículo 35. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo de los/las trabajadores/as que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de concurso y de libre designación, o a través de la adscripción con carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente, siempre que reúna los requisitos para su desempeño, por el orden de presentación de solicitudes, respetando previamente el siguiente orden de prelación:

- a. Excedentes forzosos.
- b. Excedentes por cuidado de hijos.
- c. Suspensos.

2. Los/las trabajadores/as reingresados/as con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza y/o puesto cubiertos provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

Capítulo VII. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 36. *Jornada laboral.*

1. La jornada laboral ordinaria será la establecida en la legislación de función pública establecida para los empleados públicos como normativa básica, de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana salvo los acuerdos de modificación de horarios estacionales que se establezcan en invierno y verano.

2. La jornada de trabajo será realizada de forma continuada preferentemente, salvo que las necesidades del servicio lo impidan.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro de horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio. Antes del día 1 de diciembre de cada año, los diferentes calendarios, se negociarán entre el equipo de Gobierno Municipal y el Comité de Empresa. En caso de disconformidad con el mismo, deberá ser aprobado por la Autoridad competente.

4. Los/las trabajadores/as tendrán derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 37. *Descanso diario.*

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos durante su jornada de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

2. A fin de garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo, el tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de 12 horas.

Artículo 38. *Descanso semanal.*

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y domingo.

2. Los/las trabajadores/as, que por razones del servicio, trabajen sábados o festivos, tendrán derecho a su retribución, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

TÍTULO II. DERECHOS DEL PERSONAL LABORAL

Capítulo I. DERECHOS

Artículo 39. *Derecho al cargo.*

1. Se asegura al/la trabajador/a fijo/a relacionado en la correspondiente R.P.T. de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas el derecho al cargo.

2. La Corporación dispensará a sus trabajadores/as la protección que requiere el ejercicio de sus cargos y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidas a su rango y a la dignidad de la Función Pública. Asimismo el/la trabajador/a tiene derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas, a la propia imagen, a la libertad ideológica y sindical, de religión y de culto de los individuos y de las comunidades, sin más limitación en sus manifestaciones que las necesarias para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

Artículo 40. *Derecho a la información.*

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el/la trabajador/a será informado/a por sus jefes/as inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del centro de trabajo correspondiente, y en especial por sus jefes/as inmediatos de los fines, organización, funcionamiento del centro de trabajo correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

2. En su virtud, el/la trabajador/a no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación del pago de gasto de personal tiene carácter preferente 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 satisfacerseles.

4. Al/la trabajador/a que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto que desempeñe o por estar individualmente autorizado, salvo prescripción facultativa, realice una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. La corporación reflejará anualmente en su Presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previsto en la Ley y en este Convenio.

6. Las retribuciones percibidas por el/la trabajador/a gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. Las retribuciones del/la trabajador/a son básicas y complementarias.

8. Las retribuciones básicas del/la trabajador/a de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público.

Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo o salario base.
- b) Los trienios o antigüedad.
- c) Las pagas extraordinarias.

9. 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. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

A los efectos de ordenación salarial, los párrafos a) y b) del presente apartado tendrán la conceptualización del puesto de trabajo.

10. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal el día 1 del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos que se liquidarán por días:

- En el mes de toma de posesión del primer destino en Escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
- En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.
- En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

11. El personal recibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio.

Artículo 41. *Sueldo o salario base.*

Serán los que establezca la LPGE para cada año tal y como se establece en las tablas salariales anexas a este convenio.

Artículo 42. *Trienios o antigüedad.*

Serán los que establezca la LPGE para cada año tal y como se establece en las tablas salariales anexas a este convenio.

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

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad funcionario como de laboral fijo, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. El valor del trienio es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan el Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas y se ajustará a la L.P.G.E.

4. Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del día primero del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos y reconocidos.

Artículo 43. *Pagas extraordinarias.*

El importe de las pagas extraordinarias se devengará y hará efectivo de conformidad con la legislación aplicable, respetando lo que cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las pagas extraordinarias que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de Destino y complemento Específico.

Se devengarán el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre con referencia a la situación y derechos del/la trabajador/a en dichas fechas, salvo cuando no corresponda legalmente.

Artículo 44. *Complemento de destino.*

El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe cada trabajador/a. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.

Artículo 45. *Complemento específico.*

El complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penalidad.

Artículo 46. *Complemento de productividad.*

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeñe su trabajo.

2. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales del personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada trabajador/a.

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

Para ello, se aprobarán los correspondientes programas de productividad que deberán ser negociados previamente con el Comité de Empresa del Personal Laboral.

4. Las cantidades que perciba cada trabajador/a por este concepto serán de público conocimiento, con absoluto respeto al principio de confidencialidad, cuyo quebranto dará lugar a exigencia de responsabilidad.

5. Este complemento se devengará partiendo de unos mínimos, en cuanto a la asignación económica como a la asignación de condiciones para percibirlo. La Administración confeccionará, dando conocimiento a los/las representantes sindicales, el baremo de mínimos de asignación económica y condiciones para su percepción, y ambos velarán por su cumplimiento, para de esta manera evitar arbitrariedades en la aplicación de este complemento.

Artículo 47. *Horas extraordinarias.*

Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan, con el objetivo de creación de empleo estable, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria establecida en el correspondiente calendario laboral aprobado por el presente Convenio. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan carácter estructural o de fuerza mayor.

2. Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate. Este tipo de horas extraordinarias serán de libre aceptación.

3. Se realizarán horas extraordinarias con carácter obligatorio en los casos necesarios para prevenir, reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de grave riesgo de infraestructuras y servicios municipales.

No obstante lo anterior, en los eventos recogidos durante la Feria Local, Navidad, Semana Santa, Feria de la Juventud y Feria de la Cultura se podrán realizar horas extraordinarias de libre aceptación.

4. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 horas al año, salvo las contempladas en el primer párrafo del apartado 3 de este artículo. Aquellas horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso, dentro de los 4 meses siguientes a su realización, no se computarán como tales.

5. Mensualmente, el servicio de personal comunicará por escrito, previa petición expresa del Comité de Empresa las horas extraordinarias realizadas, así como sobre los/las trabajadores/as con sus categorías que las han efectuado y servicio al que estén adscrito.

6. Las horas extras podrán sustituirse por doble de descanso a las horas y fracciones realizadas, estableciéndose el descanso mínimo por este concepto de una hora, según las necesidades del servicio; en el caso de no ser posible dicho descanso, se aplicará el apartado 7.

7. Por hora y fracción efectivamente trabajadas que no se descansen conforme a lo establecido en el apartado anterior, se abonará el 175% de las retribuciones periódicas brutas que estuviese percibiendo en el mes a la prestación del servicio.

Artículo 48. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a percibir, las indemnizaciones por el importe establecido legalmente, o en su caso en lo recogido en las bases de ejecución del presupuesto, cuyo objeto será resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos desplazamientos.
- c) Indemnización por asistencia de Tribunales de oposiciones y concursos.

2. Dieta: la cantidad diaria devengada para satisfacer los gastos que origine la estancia manutención fuera del término municipal de Pilas por razón del servicio encomendado, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento, jornadas, congresos, certámenes, etc., a los que asista el/la trabajador/a, siempre que éstos sean imprescindibles para la mejora de los servicios municipales.

Las solicitudes, para asistir a los cursos y demás eventos se presentarán en el registro general con la manifestación del/la Jefe/a de Servicio de que la asistencia al mismo no causa detrimento del servicio. En caso denegatorio éstas serán motivadas y comunicadas al/la trabajador/a.

La cuantía de la misma se especificará anualmente en los presupuestos generales del Ayuntamiento en función del grupo al que corresponda el/la trabajador/a designado/a.

3. Gastos desplazamiento: es la cantidad que se abona al/la trabajador/a por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, así como por la asistencia autorizada a cursos de perfeccionamiento, jornadas, certámenes, congresos, etc. fuera del término municipal de Pilas.

4. La cuantía de los gastos de desplazamiento se especificarán anualmente en los presupuestos generales del Ayuntamiento.

5. Indemnización por asistencia a Tribunales de oposiciones y concursos: Para el percibo de las indemnizaciones por asistencias a tribunales y concursos, se expedirán por los servicios de personal certificado de las horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes celebradas en la realización de la asistencia.

Artículo 49. *Incremento y revisión.*

Con fecha uno de enero las retribuciones de los empleados comprendidos en el ámbito de aplicación de este convenio, se actualizarán automáticamente para cada anualidad, de conformidad con lo que al efecto se disponga en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios públicos. Así mismo será extensiva cualquier modificación que dichas Leyes experimenten.

Capítulo II. PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL.

Artículo 50. *Vacaciones.*

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días hábiles, pudiéndose dividir, a petición del trabajador, en períodos mínimos de siete días naturales o cinco hábiles respectivamente.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre o fecha distinta pactada entre trabajador/a y Administración Local. El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar dentro del año al que corresponda preferentemente, pudiéndose disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente, y éstas no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes.

2. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al/la trabajador/a en cuanto la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia o servicio. En caso de no existir acuerdo, se procederá la primera vez por sorteo y en años sucesivos de forma rotativa, asegurándose en todo momento que queden cubiertos los servicios municipales.

3. El período de incapacidad laboral transitoria, será computado como tiempo de trabajo los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al/la trabajador/a dentro del año.

4. El/la trabajador/a que cese por su propia voluntad, finalice el período para el que fue contratado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o en su caso, a que se le incluya en la liquidación de finalización de contrato el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

5. En caso de que el/la trabajador/a cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones correspondientes, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación final el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 51. *Permisos retribuidos.*

El/la trabajador/a tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificación debida, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante, a saber:

- a) Por matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho, 20 días naturales, prorrogables por 15 días más sin que éstos sean de abono, pudiendo acumularse al permiso oficial.
- b) Por matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho de abuelos/as padres, madres, hermanos/as, hijos/as, sobrinos/as y nietos/as, el día de la celebración y 2 días en caso de que se celebre fuera de la provincia de residencia.
- c) Por parto, la madre biológica tendrá derecho a 20 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple a 22 semanas. Dicho período se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. A partir de 1 de Enero de 2020, el otro progenitor contará con un período de suspensión total de doce semanas, de las cuales las dos primeras deberá disfrutarlas de forma ininterrumpida inmediatamente tras el parto.
La madre biológica podrá ceder al otro progenitor un período de hasta cuatro semanas de su período de suspensión de disfrute no obligatorio. A partir de 1 de enero de 2021, cada progenitor disfrutará de igual período de suspensión del contrato de trabajo, incluyendo seis semanas de permiso obligatorio para cada uno de ellos.
- d) Ampliación de 2 semanas más del permiso por parto y del permiso por adopción o acogimiento en el supuesto de discapacidad del hijo.
En caso de fallecimiento de la madre biológica durante el parto, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor tendrá derecho a la totalidad de 16 semanas de suspensión previstas para la madre biológica. Ampliación del permiso de maternidad o paternidad en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales, en los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto.
- e) Por nacimiento, adopción o acogimiento familiar 5 días laborables por cada hijo/ay en caso de cesárea, aborto o interrupción legal del embarazo se remite al apartado I. El/la trabajador/a con un/a hijo/a menor de dieciocho meses, tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, para atender las necesidades del menor. Se podrá sustituir este derecho 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 permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o padre en el caso de que ambos trabajen.
- f) Un máximo de dos horas diarias de ausencia del trabajo por nacimiento de hijos prematuros o que cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
- g) Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave por un plazo máximo de 1 mes para atender el cuidado de un familiar de primer grado.
- h) El tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- i) Aquellos/as trabajadores/as que por razones de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de ocho años o un/a minusválido/a físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la jornada ordinaria. Este mismo derecho será ejercido por trabajadores/as que tengan a su cargo familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, que por razones de edad, enfermedad o accidente no puedan valerse por sí mismos, y que no dispongan de recursos suficientes.
- j) Por fallecimiento del cónyuge, compañero/a, padres, madres, hijos/as, hermanos/as, o padres políticos, 5 días laborables.
- k) Por fallecimiento de tíos/as, sobrinos/as, nietos/as o abuelos/as, 3 días laborables.
- l) Por traslado del domicilio habitual: 3 días laborables.
- m) Por intervención quirúrgica o enfermedad grave del cónyuge, compañero/a, padres, madres, hijos/as o hermanos/as cinco días laborables. Este permiso se ampliará hasta un máximo de diez días, estudiándose cada caso concreto por el Ayuntamiento y el Comité de Empresa.

- n) Reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, a las víctimas de violencia de género sobre la mujer.
- o) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- p) El/la trabajador/a que curse estudios universitarios o no universitarios, en centros de enseñanza oficial, tendrá derecho a 5 días laborables de permiso retribuido antes de los exámenes finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año.
- q) Durante los días 24 y 31 de diciembre de cada año, las dependencias municipales permanecerán cerradas. Los/las trabajadores/as que por necesidades del servicio tuvieren que trabajar estos días, disfrutarán de 2 días de descanso por cada uno de ellos trabajado, pudiendo acumularse estos días de descanso al período vacacional. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se añadirán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.
- r) Por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, los/las trabajadores/as disfrutarán de 8 días laborables en cada año natural. Además de los asuntos particulares establecidos, el Personal Laboral de esta Administración tendrán derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales. El/la trabajador/a podrá distribuir estos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de que el número de solicitudes para un día determinado impidiera el normal funcionamiento de un determinado servicio, se procederá a realizar un sorteo para determinar los empleados a los que les corresponda. Si el mismo caso se volviese a repetir otro año, en el sorteo que se realizare no entrarán los empleados que lo disfrutaron en su día.

El período para disfrutar de estos días por asuntos particulares será desde el día 1 de enero hasta el 31 de enero del año siguiente.

A excepción del apartado m) cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Sevilla, el permiso se incrementará en dos días naturales y si fuere en cualquier otro lugar del territorio nacional en tres días naturales. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días laborables.

No obstante lo expuesto anteriormente, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, ya

Sea normativa de la Comunidad Autónoma o estatal, en cuestión de mejoras del presente convenio.

En caso de enfermedad o accidente, el/la trabajador/a está obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar al Ayuntamiento la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los dos días laborables siguientes a su falta de asistencia.

Capítulo III. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 52. *Garantías sociales.*

Por parte del Ayuntamiento de Pilas se asignará a su cargo, la defensa del/la trabajador/a que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas las fianzas que se pudieran establecer, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia firme la culpa, dolo, negligencia o mala fe del/la trabajador/a, así como los seguros de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la función pública de los empleados municipales.

Artículo 53. *Ayudas sociales y premios de jubilación.*

1. A partir de la aprobación de este convenio el Ayuntamiento de Pilas se compromete a crear una bolsa de crédito anual, dentro de los límites establecidos por la Ley de Presupuestos Generales de cada ejercicio para los fondos adicionales, de 14.000 euros brutos/año de mínimo, a fin de cubrir las mejoras sociales en su conjunto en materia de ayuda escolar y prótesis visuales, auditivas y odontológicas. La bolsa se repartirá proporcionalmente entre los solicitantes, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el artículo 2.1 a), b) y c) del presente convenio, con respecto a la antigüedad en este Ayuntamiento.

Estas ayudas serán distribuidas de la siguiente manera:

- a) Como norma general, se destinará el 75% del presupuesto total aprobado a las Ayudas Escolares y el 25% restante al abono de Ayudas por Prótesis.
- b) Comisión mixta: Se creará una Comisión Mixta compuesta por dos miembros del Comité de Empresa y dos miembros del Gobierno Municipal, en la que la presidencia estará asumida por un miembro del Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento de Pilas.
- c) Documentación y solicitudes:
 - 1. Para Prótesis:
 - 1.1. Solicitud debidamente cumplimentada en el Registro General del Ayuntamiento de Pilas.
 - 1.2. Factura de gasto ocasionado.
 - 1.3. Prescripción médica firmada por un facultativo o informe de optometrista. En el caso de prótesis dentales informe del especialista describiendo el tratamiento aplicado al paciente.
 - 2. Para la ayuda escolar:
 - 2.1. Solicitud debidamente cumplimentada en el Registro General del Ayuntamiento de Pilas.
 - 2.2. Certificado expedido por el centro educativo, acreditando la matrícula del interesado y/o cada uno de sus hijos, con especificación del nivel de estudios y que sigue cursando sus estudios en dicho centro a la fecha de la expedición.
- d) Plazos de Solicitud y aprobación:
 - 1. Para ayudas por prótesis: Solicitud desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de cada año.
Para ayudas por prótesis la Comisión Mixta se reunirá cada tres meses, iniciando el proceso en febrero.
 - 2. Para ayudas escolares: Solicitud desde el 1 al 31 de enero de cada año, estableciendo un periodo de subsanación de deficiencias, errores y reclamaciones varias durante el mes de febrero. A lo largo del mes de marzo se reunirá la Comisión Mixta que estudiará, calculará los importes y aprobará las ayudas solicitadas comunicando el resultado mediante acta de la Comisión Mixta al Departamento de Trabajo e Intervención del Ayuntamiento de Pilas para su abono, en la siguiente nómina posible.

- e) Criterios de valoración e importe de las ayudas:
1. Para la concesión de la ayuda por prótesis son los siguientes:
Los importes a abonar nunca serán superiores al importe de la factura, IVA incluido, y con unos topes anuales de 200 euros por trabajador. El abono se hará efectivo mediante Acta de la Comisión Mixta que se reunirá según lo establecido en el apartado anterior.
 2. Para la concesión de las ayudas escolares son los siguientes:
 - 2.1. Se establece una Clasificación General de Estudios, que se desglosa en cinco niveles, y a la que se asigna una cantidad de puntos según la siguiente relación:
 - a) Guardería y Educación Infantil: 1 punto.
 - b) Enseñanza Primaria Obligatoria: 2 puntos.
 - c) Enseñanza Secundaria Obligatoria: 3 puntos.
 - d) Bachiller, Ciclo Formativo, Grado Medio o equivalente: 4 puntos.
 - e) Universitarios o equivalentes: 5 puntos.
 - 2.2. El importe de las ayudas se calculará de la siguiente manera:
 - 1º) Se sumará el total de puntos por cada solicitante. (A).
 - 2º) Se sumará el total de puntos de todos los solicitantes. (B).
 - 3º) Se dividirá el importe resultante de aplicar el 75% a la consignación presupuestaria aprobada en el presupuesto municipal (C) para el ejercicio en vigor por la suma total de puntos de los solicitantes (B), calculando el importe en euros del punto para ese ejercicio (D).
 - 4º) Se multiplicará el total de puntos de cada solicitante (A) por el importe en euros del punto para ese ejercicio (D), obteniendo el importe de la ayuda escolar para cada solicitante.
 3. Revisión de la bolsa de crédito.

Se establece una subida anual equiparable al IPC interanual del ejercicio anterior.

2. Este Ayuntamiento mantendrá una Póliza de Seguro de Vida Colectivo que cubrirá los riesgos de muerte, cualquiera que sea su causa, invalidez permanente total, absoluta, gran invalidez, en un capital de 30.000 euros por trabajador afectado por el presente Convenio, siempre que sea trabajador fijo en plantilla.

3. El Ayuntamiento de Pilas librará y presupuestará para cada ejercicio económico una partida de 6.100 euros para constituir un fondo de Pensiones, dentro de los límites establecidos por la Ley de Presupuestos Generales de cada ejercicio para los fondos adicionales. La bolsa se repartirá proporcionalmente entre los empleados de plantilla del Ayuntamiento de Pilas.

4. Dentro de los límites de los fondos adicionales que cada ejercicio establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa que la sustituya, se establece un premio de jubilación anticipada parcial que será solicitado por voluntad del interesado, al cumplimiento de los requisitos para merecerla según lo estipulado en normativa reguladora de la Seguridad Social que esté en vigor en cada momento.

Una Comisión de Valoración, compuesta por dos miembros de la Corporación Municipal y dos miembros del Comité de Empresa se encargarán de estudiar, registrar, valorar y aceptar el cumplimiento de la petición y el otorgamiento de los premios por jubilación anticipada parcial que serán devengadas íntegramente según la escala de jubilación anticipada parcial que se determina con los siguientes rangos y condiciones:

- a) Con 5 años menos de la edad de jubilación reglamentaria que corresponda al solicitante y 15 años de cotización mínima en este Ayuntamiento: 12.000 euros brutos.
- b) Con 4 años menos de la edad de jubilación reglamentaria que corresponda al solicitante y 15 años de cotización mínima en este Ayuntamiento: 10.000 euros brutos.
- c) Con 3 años menos de la edad de jubilación reglamentaria que corresponda al solicitante y 15 años de cotización mínima en este Ayuntamiento: 8.000 euros brutos.
- d) Con 2 años menos de la edad de jubilación reglamentaria que corresponda al solicitante y 15 años de cotización mínima en este Ayuntamiento: 6.000 euros brutos.
- e) Con 1 año menos de la edad de jubilación reglamentaria que corresponda al solicitante y 15 años de cotización mínima en este Ayuntamiento: 5.000 euros brutos.

Artículo 54. *Jubilación e incapacidad temporal.*

1. La jubilación para los/las trabajadores/as afectados por el presente Convenio se establece en función de la normativa reguladora de la Seguridad Social que esté en vigor en cada momento.

2. El Ayuntamiento de Pilas, desde el primer día en que el trabajador sufra una Incapacidad Temporal derivada de:

- a) Incapacidad temporal por contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral).
- b) Incapacidad temporal derivada por contingencias profesionales (enfermedad profesional o accidente laboral)
- c) Por hospitalización e intervención quirúrgica comprendida en la cartera común básica de servicios asistenciales del Sistema Nacional de Salud, incluidas las de tipo estético derivadas de accidentes, malformaciones y reconstrucción por patología tumoral, previa indicación del especialista.
- d) Por incapacidades ocasionadas por causa de violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, que se acreditarán con la correspondiente resolución judicial o administrativa.
- e) Incapacidades ocasionadas por patologías relacionadas con el embarazo.
- f) Regularización y tratamiento por recaídas en incapacidad temporal.

3. El Ayuntamiento de Pilas garantizará y abonará las prestaciones derivadas de enfermedad común o accidente, sea o no laboral, así como en los supuestos de maternidad y adopción y hasta un período máximo de 3 meses, garantizará y abonará la diferencia hasta el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias que viniere percibiendo el trabajador en el mes anterior al hecho causante.

4. Los trabajadores declarados en caso de invalidez permanente total, acreditada por organismo público competente, podrán ocupar otro puesto de trabajo adecuado a sus limitaciones, dentro del mismo grupo de clasificación, y percibiendo las retribuciones que correspondan al puesto de trabajo efectivamente desempeñado en cada momento, siempre que exista vacante en la R.P.T. y el trabajador tenga las actitudes psicofísicas y formativas necesarias para desempeñar el nuevo puesto.

Artículo 55. *Préstamos y anticipos reintegrables.*

1. El Ayuntamiento de Pilas presupuestará y mantendrá un fondo para préstamos y anticipos reintegrables con el límite de disposición efectiva de Tesorería, al que podrá acceder, por motivación expresa indicada por el trabajador en su solicitud de petición, el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento de Pilas.

2. Los préstamos y anticipos se concederán siempre que la situación de liquidez de la Tesorería municipal lo permita, en el plazo de un mes desde su petición y en las siguientes cuantías:

- Préstamos: desde 600,00 euros (a reintegrar en plazo máximo de 12 mensualidades), 1.200,00 euros (a reintegrar en plazo máximo de 18 mensualidades), 3.000,00 euros (a reintegrar en plazo máximo de 24 mensualidades).
- Anticipos: Todos los trabajadores tendrán derecho a anticipos mensuales de su sueldo hasta una cantidad máxima de una mensualidad de salario base, que quedará compensada con su retribución del mes corriente siguiente.

Se creará una comisión paritaria que estudie la oportunidad de conceder préstamos de cuantía distinta, por causas excepcionales.

Artículo 56. *Formación profesional.*

1. Considerando la formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Pilas como un instrumento para la mejora de los servicios públicos municipales, se reconoce la necesidad de un mayor esfuerzo en este sentido.

2. La formación profesional de los empleados municipales del Ayuntamiento de Pilas, está integrada por la actividad formativa en virtud de los acuerdos con otras Administraciones Públicas, en aplicación de los acuerdos a nivel nacional en materia de formación continua, así como la desarrollada por las Centrales Sindicales mayoritarias y la desarrollada por el propio Ayuntamiento de Pilas con cargo a sus presupuestos.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 30 días transcurridos los cuales, comenzará el plazo de inscripción que no será inferior a 30 días laborables. Este trabajo de divulgación correrá a cargo de la Comisión Paritaria de Formación del presente Convenio, que estará compuesta por dos miembros designados por la Corporación y dos miembros del Comité de Empresa. Esta comisión se encargará de elaborar los Planes Anuales de Formación que deberá contemplar todos los servicios municipales, se encargará de confeccionar los baremos de méritos profesionales, la capacidad e idoneidad para realizar el curso, perfiles, número de asistentes, etc.

4. Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período máximo de 35 horas anuales en horario laboral para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Pilas y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

El Ayuntamiento asumirá los gastos de locomoción, así como las dietas si fueran necesarias, por la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que hayan sido pactados y/o aprobados por la jefatura de servicios correspondiente o Delegación Municipal.

Capítulo IV. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 57. *Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral 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 laborales.

2. Existirá un único Comité de Seguridad y Salud Laboral de composición mixta, integrado por el Ayuntamiento de Pilas y los Delegados de Prevención propuestos por el Comité de Empresa de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

3. Las propuestas, estudios, verificaciones y planes del Comité de Seguridad y Salud Laboral serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

Artículo 58. *Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes facultades y competencias:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales 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.
- b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a la condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c) Conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.
- d) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento de Pilas la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias detectadas.
- e) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas inspectoras que estime oportunas en los diferentes departamentos y servicios municipales.
- f) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores y las estadísticas que la soportan, al objeto de valorar sus causas y promover las medidas preventivas oportunas.
- g) Decidir sobre las características de las uniformes de trabajo y los equipos de protección individual, adecuados a las tareas que se desempeñan en cada puesto de trabajo.

Artículo 59. *Uniforme de trabajo y equipo de protección individual.*

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo y equipos de protección individual (EPI), en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice.

El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se asigne, se determinará de acuerdo con el/la Delegado/a de personal, los/las trabajadores/as y el Comité de Empresa.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes y los equipos de protección individual reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate y que cumplan la normativa de homologación.

Se establece con carácter general, una periodicidad de entrega de los uniformes de trabajo de verano, desde el mes de mayo a junio y para los uniformes de invierno, de septiembre a octubre de cada año.

3. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, no se permitirá, salvo casos excepcionales, realizar las tareas propias del puesto de trabajo si no se está uniformado adecuadamente.

4. Se procederá a la entrega excepcional de uniformes de trabajo, cuando el interesado presente un informe de la jefatura de servicio, indicando que el uniforme ordinario entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y además se entreguen las prendas deterioradas.

5. El Ayuntamiento dotará de los Equipos de Protección Individual adecuados a cada puesto de trabajo, asimismo, no tendrá la consideración de uniforme o ropa de trabajo dichos equipos y se velará en todo momento por su conservación y renovación permanente.

Artículo 60. *Derecho de los/las trabajadores/as a la protección de riesgos laborales.*

1. El Ayuntamiento de Pilas realizará la prevención de riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los mismos. Planes de actuación de Emergencias y riesgos graves e inminentes y vigilancia de la salud, mediante la constitución de una organización y medios necesarios.

2. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo correrá a cargo exclusivamente del Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 61. *Vigilancia de la salud.*

1. El Ayuntamiento de Pilas garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

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

3. Los resultados obtenidos mediante el control y vigilancia de la salud de los trabajadores del Ayuntamiento de Pilas no podrán ser utilizados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. 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 y control de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse dicha información al Ayuntamiento o a otras personas o entidades sin el consentimiento del trabajador.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Pilas y las personas y 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 trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

4. Independientemente del control y vigilancia de la salud de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, el/la trabajador/a tendrá derecho a:

- a) Reconocimiento médico general anual, en horas de trabajo, de cuyo resultado se informará al/la trabajador/a.
- b) Con carácter voluntario, se realizará un examen médico cardiovascular a todos/as los/as trabajadores/as mayores de 45 años anualmente.
- c) El/la trabajador/a que así lo solicite tendrá derecho a un examen oftalmológico cada seis meses.

5. Los/las trabajadores/as con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada disfrutarán del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 62. *Protección de trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos.*

El Ayuntamiento de Pilas garantizará de manera específica, concreta y correcta la protección de aquellos/as trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos/as que tengan reconocida la situación de Invalidez Física, Psíquica o sensorial hasta el grado de Total o sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstos, adoptar las medidas preventivas y protección necesarias. Los/las trabajadores/as no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de las características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos/as, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Conocidas e informadas de estas situaciones, los trabajadores afectados serán trasladados a otros puestos o dependencias.

Artículo 63. *Competencias de los/las Delegados/as de Prevención.*

Son competencias de los/las delegados/as de Prevención, las que marca la Ley al efecto.

Artículo 64. *Servicios adaptados.*

1. Todos/as los/las trabajadores/as pasarán a la situación de servicios adaptados, hasta el límite de los puestos disponibles definidos con tal carácter, al cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Por enfermedad, accidente laboral o incapacidad, al ser declarado no apto total o parcialmente, temporal o definitivamente para el servicio activo en el puesto que viniere desempeñando. Las condiciones vendrán determinadas por los diferentes informes médicos presentados para argumentar la petición de servicios adaptados.
- b) Por edad, voluntariamente a partir de los 60 años de edad y quince años de cotización a la seguridad social.

2. Todo/a trabajador/a, que bajo estas condiciones pase a servicios adaptados, devengará las retribuciones complementarias que le correspondieren en el nuevo puesto de trabajo habilitado para Servicios Adaptados.

3. El Ayuntamiento junto con el Comité de Empresa elaborará y actualizará periódicamente un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados por trabajadores declarados en situación de Servicios Adaptados.

En el caso de que las vacantes existentes en puestos catalogados sean suficientes para atender a las solicitudes, estos puestos se asignarán por orden de mayor a menor edad de los solicitantes; en caso contrario, las vacantes serán cubiertas en primer lugar en función de la enfermedad y en segunda lugar en atención a la edad y en todo caso, se ajustará a la decisión de la Comisión paritaria creada al efecto, que estará formada por dos miembros de la Corporación y dos miembros del Comité de Empresa. Esta Comisión podrá recabar cuanta información sea necesaria de expertos colaboradores, para tomar las decisiones que correspondieren.

Capítulo V. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 65. *El Comité de Empresa.*

1. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por la Corporación sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma.

Se entiende por información la transmisión de datos al Comité, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre la Corporación y el Comité de Empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, la Corporación y el Comité de Empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la Corporación como los de los trabajadores.

2. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente:

- a) Sobre la situación económica del Ayuntamiento y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo.
- b) Sobre las previsiones de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial.
- c) De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El Comité de Empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho:

- a) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- b) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Asimismo, el Comité de Empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieron lugar.

5. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos atemporales, de aquélla.
- b) Las reducciones de jornada.
- c) El traslado total o parcial de las instalaciones.
- d) Los planes de formación profesional.
- e) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar por la Corporación al Comité de Empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse en un momento y con un contenido apropiado, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con la Corporación, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al Ayuntamiento al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del Comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el Comité de Empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. El Comité de Empresa tendrá también las siguientes competencias:

- a) Ejercer una labor:
 1. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
 2. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa.
 3. De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- b) Participa en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- c) Colaborar con la Corporación Municipal para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa.
- d) Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. El Comité de Empresa conocerá la Oferta de Empleo Público y será consultado sobre convocatorias o concursos que se estimen, con carácter previo a su aprobación.

9. El Ayuntamiento de Pilas habilitará un local adecuado para el ejercicio de sus funciones y reuniones para el Comité de Empresa, asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras, ordenadores y al material necesario para la actividad ordinaria realizada por los mismos.

10. Será informado de la creación, modificación, re fundición y amortización de puestos de trabajo a través de la R.P.T.

11. El Comité será consultado, salvo acuerdo expreso con el trabajador, sobre el calendario anual y el calendario de vacaciones anuales.

12. Los cambios en la gestión respecto de la municipalización, privatización, integración, etc., de los diferentes servicios municipales, serán informados con carácter previo por el Comité.

13. Serán informadas, y en su caso negociadas, las decisiones del Ayuntamiento de Pilas que afecten a las condiciones esenciales de trabajo del personal a su servicio. Concretamente se negociará la planificación y organización del trabajo en el Ayuntamiento de Pilas, sobre todo en lo que respecta a la introducción de nuevas tecnologías que pudiera afectar a la seguridad y salud de los/las trabajadores/as.

14. Previa solicitud expresa, el área de Recursos Humanos celebrará mensualmente una reunión con el Comité de Empresa, salvo que por urgencia del tema a tratar requiera hacerse en menor plazo.

Artículo 66. *Garantías del Comité de Empresa.*

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, gozarán de las garantías recogidas en el título II del Estatuto de los Trabajadores y aquellas normas que en el futuro las sustituyan así como las que a continuación se exponen:

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

2. Prioridad de permanencia en el puesto y centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3. Ningún miembro electo del Comité de Empresa podrá ser despedido, ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los tres años siguientes a la expiración de su mandato. Asimismo no podrá ser discriminado ni favorecido en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

4. Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Corporación.

5. En todos los centros de trabajo existirán tablones de anuncios de dimensiones suficientes para el anuncio del Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

6. Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de las horas mensuales retribuidas para el desempeño de sus funciones de representación que le correspondan legalmente y en los términos dictados por las mismas normas.

7. Todos los miembros del Comité de Empresa, serán tratados conforme a su condición

Y respetados en su consideración por las autoridades, órganos y jerarquías del Ayuntamiento de Pilas, así como de todos y cada uno de los trabajadores del mismo.

Artículo 67. *Secciones Sindicales.*

1. Los/las trabajadores/as afiliados/as a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

2. Las secciones sindicales tendrán los derechos y desempeñarán las funciones que les atribuye la ley.

Artículo 68. *Asamblea General de Trabajadores/as.*

1. El Comité de Empresa podrá convocar Asambleas de carácter general para todos/asilos/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas y se responsabilizará del normal desarrollo de las mismas.

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

- a) Comunicación con una antelación mínima de dos días laborables de su celebración.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración de la Asamblea.
- c) Remitir a la Corporación el orden del día de la Asamblea.

Este mismo derecho de convocatoria de Asamblea General de Trabajadores, podrá ser ejercido por cualquier trabajador que venga avalado con la firma del 33% de la plantilla.

TÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 69. *Régimen disciplinario.*

1. En cuanto al régimen disciplinario aplicable al Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas, contemplará lo establecido con carácter general en la legislación vigente para el personal funcionario, en la medida en que resulte compatible.

2. El Ayuntamiento remitirá para informe al Comité de Empresa de personal Laboral todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoen a cualquier trabajador/a, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa; dándoseles audiencia en el expediente.

3. Para las faltas leves, igualmente se incoará un pequeño expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al presunto/a inculpa-do/a antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo del Comité de Empresa de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera.

Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador o compañero, debe entenderse referido tanto a trabajadores como a trabajadoras, compañeros y compañeras.

Se entenderá cónyuge, compañero o compañera, la persona quien se halle ligado al/la trabajador/a, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo establecerse discriminación por razón de sexo. En este caso, deberá ser acreditado con la certificación pertinente según la legislación vigente.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento de Pilas entregará copia del presente Convenio Colectivo a todos/as los trabajadores/as.

Disposición adicional tercera.

El Ayuntamiento de Pilas procederá a realizar las gestiones oportunas para la domiciliación de las nóminas de los trabajadores/as.

Disposición adicional cuarta.

Las partes firmantes del presente acuerdo manifiestan su voluntad de profundizar en el diálogo y la cooperación como instrumentos adecuados para articular las relaciones entre el Ayuntamiento de Pilas y el Comité de Empresa de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas, así como, fundamentar la negociación colectiva en los principios de mutua lealtad y cooperación ordenando los procesos negociadores a la consecución de una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración Local, procurando el aumento de la calidad de los Servicios Públicos.

Disposición adicional quinta

El Ayuntamiento, a través de su departamento de Recursos Humanos, podrá autorizar entre el personal laboral fijo de este Ayuntamiento la permuta de puestos de trabajo de idéntica naturaleza, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Pertenencia al mismo grupo y categoría profesionales.
- Tener al menos una antigüedad en el puesto de 1 año.
- Informe previo de la Comisión Paritaria de interpretación del Convenio.
- Informe previo y favorable del Ayuntamiento de Pilas.
- Que los puestos de trabajo tengan la misma forma de provisión.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, quedará derogado el Convenio de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas de 2010, asimismo, quedarán derogados cuantos acuerdos, disposiciones, resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio Colectivo de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

El personal laboral incluido dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pilas, percibirá:

A) En concepto de: sueldo y trienios, en las nóminas ordinarias de enero a diciembre de 2020, las cuantías referidas a doce mensualidades que se recogen a continuación:

Grupo/Subgrupo EBEP	Sueldo (Euros)	Trienios (Euros)
A1	14.442,72	555,84
A2	12.488,28	453,36
B	10.916,40	397,68
C1	9.376,68	343,08
C2	7.803,96	233,52
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (EBEP)	7.142,64	175,80

B) El personal laboral incluido en el Grupo y Subgrupo a que se refiere el punto anterior percibirán, en cada una de las pagas extraordinarias de los meses de junio y diciembre en el año 2020, en concepto de sueldo y trienios, los importes que se recogen a continuación:

Grupo/Subgrupo EBEP	Sueldo (Euros)	Trienios (Euros)
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
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (EBEP)	595,22	14,65

C) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe en las siguientes cuantías referidas a doce mensualidades:

Nivel	Importe euros
30	12.615,72
29	11.315,64
28	10.840,20
27	10.363,92
26	9.092,64
25	8.067,12
24	7.591,20
23	7.115,88
22	6.639,60
21	6.164,52
20	5.726,28
19	5.433,96
18	5.141,52

<i>Nivel</i>	<i>Importe euros</i>
17	4.848,96
16	4.557,24
15	4.264,32
14	3.972,48
13	3.679,68
12	3.387,12
11	3.094,56
10	2.802,60
9	2.656,68
8	2.510,04
7	2.364,00
6	2.217,72
5	2.071,56
4	1.852,32
3	1.633,44
2	1.414,32
1	1.195,20

De acuerdo con lo previsto en los artículos 20 y 21 del Convenio Colectivo, el personal laboral no fijo, percibirá las siguientes cuantías en concepto de complemento de destino, referidas a doce mensualidades:

<i>Nivel</i>	<i>Importe euros</i>
Grupo Profesional I Grupo A-1 Nivel 22	6.639,60
Grupo Profesional II Grupo A-2 Nivel 18	5.141,52
Grupo Profesional II Grupo B Nivel 16	4.557,24
Grupo Profesional III Grupo C-1 Nivel 15	4.264,32
Grupo Profesional IV Grupo C-2 Nivel 14	3.972,48
Grupo Profesional V Grupo E Nivel 13	3.679,68

D) El complemento específico correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe, en las siguientes cuantías referidas a doce mensualidades:

1. Personal laboral fijo.

<i>Puesto</i>	<i>Importe</i>
Bibliotecario/a (A1)	6.527,40
Psicólogo/a (A1)	7.940,28
Asesor/a Jurídico/a (A1)	10.962,84
Técnico/a de Empleo y Formación (A1)	6.631,20
Técnico/a Coordinador/a (A2)	10.173,84
Coordinador/a Deportes (A2)	6.747,12
Coordinador/a Juventud (A2)	5.916,36
Trabajador/a Social (A2)	7.744,44
Arquitecto/a Técnico/a (A2)	8.575,08
Técnico/a Animador/a (A2)	6.747,12
Técnico/a Relaciones Laborales (A2)	8.886,84
Administrativo/a Negociado Intervención (C1)	8.886,84
Administrativo/a Negociado Secretaría (C1)	8.215,92
Administrativo/a Actas, Certificaciones y Notificaciones (C1)	5.999,28
Administrativo/a Registro (C1)	5.999,28
Administrativo/a Registro y Resoluciones (C1)	5.999,28
Administrativo/a Rústicas (C1)	5.999,28
Encargado/a Almacén y compras (C1)	8.781,36
Encargado/a de Obras y Servicios (C1)	8.781,36
Auxiliar Administrativo/a Notificador/a(C2)	5.846,88
Oficial 1º Conductor/a (C2)	8.111,76
Oficial 1º Conductor/a Cuba (C2)	6.125,28
Oficial 2º Mantenimiento Jardiner/a (C2)	5.587,80
Oficial 2º Jardiner/a (C2)	5.587,80
Oficial 2º Residuos Sólidos (C2)	7.593,84
Oficial 2º Conductor/a Tractor (C2)	8.224,56
Encargado/a Instalaciones Deportivas (C2)	5.587,80

2. Personal laboral no fijo.

<i>Puesto</i>	<i>Importe</i>
Informático (A1)	4.870,44
Archivero/a (A1)	5.846,18
Director/a Centro de Día (A1)	1.210,08
Licenciado/a CIM (A1)	7.353,16

<i>Puesto</i>	<i>Importe</i>
Técnico/a Orienta (A2)	5.257,80
Director/a Centro Torre del Rey (A2)	932,52
Asistente Social ZTS (A2)	12,00
Educador/a ZTS (A2)	185,04
Profesor/a Guardería (A2)	12,00
Administrativo/a (C1)	2.498,40
Técnico/a Jardín de Infancia (C1)	12,00
Auxiliar Administrativo (C2)	3.608,04
Monitor/a Cultural /Deportivo (C2)	12,00
Auxiliar Informático/a Guadalfeo (C2)	1.855,68
Auxiliar Biblioteca (C2)	12,00
Auxiliar Ayuda a Domicilio (C2)	12,00
ADJ (C2)	751,08
Encargado/a de Limpieza (C2)	5.718,54
Oficial de 1ª Encargado Inspección de Obras (C2)	7.721,52
Oficial de 1ª (C2)	553,20
Oficial de 2ª (C2)	12,00
Peón (E)	221,16

15W-4014

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-3076/2004 (13836)

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

Peticionarios: Francisco Filter Delgado, María del Pilar León Hans.

Uso: Riego (leñosos-olivar) de 1,05 ha.

Volumen anual (m³/año): 1.575.

Caudal concesional (l/s): 0,16.

Captación:

<i>N.º</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Procedencia agua</i>	<i>Acuífero</i>	<i>X UTM (ETRS89)</i>	<i>Y UTM (ETRS89)</i>
1	Cañada Rosal	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.44 Altiplanos de Écija Occidental	302099	4165060

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

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

34W-4280

N.º expediente: A-2767/2016

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

Peticionaria: María Dolores López Rodríguez

Uso: Riego (herbáceos-hortalizas, leñosos-olivar, leñosos-cítricos-naranja) de 6,34 ha.

Volumen anual (m³/año): 26.715.

Caudal concesional (l/s): 0,847.

Captación:

<i>N.º</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Procedencia agua</i>	<i>Acuífero</i>	<i>X UTM (ETRS89)</i>	<i>Y UTM (ETRS89)</i>
1	Carmona	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	258275	4144104
2	Carmona	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	258258	4144205
3	Carmona	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	258551	4144333

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

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

34W-4279

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

SALA DE LO SOCIAL

Negociado : J
Recurso de Suplicación 3846/18 -J

EDICTO

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

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación Nº 3846/18-J-, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 09-06-20, resolviendo recurso de suplicación contra la resolución dictada por el Juzgado de lo Social Nº 4 de Sevilla, en Procedimiento nº 765/15.

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

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

En Sevilla a 9 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alonso Sevillano Zamudio.

8W-3112

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20140013744

Negociado: A

Recurso: Recursos de Suplicación 3685/2018

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº8 DE SEVILLA

Procedimiento origen: Ejecución de títulos judiciales 2/2018

Recurrente: JONATAN GARCIA GUILLEN

Representante: SALVADOR RAMIREZ GONZALEZ

Recurrido: VICA ELECTRICIDAD E INSTALACIONES SL y FOGASA

Representante:

EDICTO

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

HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación Nº 3685/2018, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 15/06/2020, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 8 de Sevilla, en Procedimiento nº 2/2018.

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

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a la entidad VICA ELECTRICIDAD E INSTALACIONES SL cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sevilla a 15 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Adame Barbeta.

8W-3113

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

No habiéndose formulado reclamaciones ni sugerencias contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 16 de abril de 2020, relativo a la supresión de las tasas por proyección de cine, representación teatral y otros en el Teatro Gutiérrez de Alba y talleres culturales, educativos, Universidad Popular y sociales. (Expte. 3305/20), que ha permanecido expuesto al público en el tablón de anuncios municipales, en el «Boletín Oficial» de la provincia número 131, de 8 de junio de 2020, y en el periódico ABC de Sevilla del día 5 de junio de 2020, por plazo de treinta días contados desde el día 9 de junio al día 20 de julio de 2020, ambos inclusive, se eleva a definitivo dicho acuerdo, quedando derogada la ordenanza fiscal reguladora de dichas tasas, que comenzarán a exigirse como precios públicos.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alcalá de Guadaíra a 6 de agosto de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-4657

BRENES

Como consecuencia de vacantes, acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas en los puestos de trabajo propios de Auxiliar Administrativo, resulta aconsejable disponer de un procedimiento ágil que garantice disponer de personal capacitado en el momento en el que surja la necesidad.

La fórmula más adecuada para disponer de ese personal es la existencia de una bolsa de trabajo de personal previamente seleccionado de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a decretar:

Primero.—Convocar un proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para conformar una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos para su nombramiento o contratación con carácter temporal, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de Auxiliares Administrativos para el Ayuntamiento de Brenes, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los diferentes servicios que conforman este ayuntamiento derivadas de vacantes, acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Segunda. *Publicidad.*

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

- Objetivo de la convocatoria: Nombramiento interino o contratación temporal para atender las necesidades derivadas de los diferentes servicios que conforman este Ayuntamiento.
- Contenido funcional de los puestos de trabajo: El propio de los correspondientes a plazas de Auxiliar Administrativo.

Tercera. *Requisitos.*

1.— Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.— Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.— Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

4.— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.— 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. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

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

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es). A tal efecto, en la pantalla de inicio de la sede electrónica, estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la «Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos». Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando el modelo de instancia y registrando posteriormente la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

Las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tendrán que ir acompañadas del resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen a que se refiere el apartado siguiente.

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

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

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

Quinta. *Documentación que debe acompañar a la solicitud.*

Junto con la solicitud en el modelo normalizado que figura como Anexo II deberá acompañarse un resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de derechos de examen de 8,37 €, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de «Ayuntamiento de Brenes. Derechos de Examen» a la cuenta de Unicaja número ES71 2103 0723 27 0232712461 debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar «Bolsa Auxiliares Administrativos».

Alternativamente, el pago de la tasa podrá realizarse también a través de la oficina virtual del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es). A tal efecto, en el apartado de servicios electrónicos de la pantalla de inicio de la sede electrónica, se encuentra el banner «pago telemático». Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando los datos que se soliciten entre los que deberá indicarse el número de expediente «1914/2020» y el concepto «Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Brenes».

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

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la composición del tribunal de selección.

Séptima. Órgano de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Octava. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

1.—OPOSICIÓN (máximo 10,00 puntos).

Consistirá en superar un ejercicio de carácter eliminatorio con preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, relacionado con el programa que figura en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

El número de puntos que podrá ser otorgado en el ejercicio obligatorio será de 0 a 10. Para superar el ejercicio será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5,00 puntos y encontrarse dentro de los quince aspirantes con mayor puntuación.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la entidad local. Tras la realización del ejercicio, el tribunal de selección hará pública la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Comenzada la práctica del ejercicio, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

2.—CONCURSO (máximo 10,00 puntos).

La fase de concurso consistirá en la valoración por parte del tribunal de selección de los méritos que aleguen y acrediten los aspirantes, referidos al día de publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

Por acuerdo del tribunal de selección, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se abrirá el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consten

como tales en la relación que se publique en el tablón, procedan a la presentación de la siguiente documentación acreditativa de sus méritos que consistirá en:

- Copia del título exigido en esta convocatoria, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acompañarse la credencial que acredite su homologación. En su caso certificación de organismo público que acredite la capacitación profesional equivalente en la especialización relacionada con el curso.
- Copia de los méritos alegados de conformidad con lo establecido en las presentes bases. En relación con este apartado sólo será tomada en consideración la documentación aportada dentro del plazo señalado para ello, no admitiéndose la subsanación de ningún defecto de los méritos una vez transcurrido dicho plazo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

Los méritos objeto de valoración serán:

A) ASISTENCIA A SEMINARIOS, CURSOS Y JORNADAS relacionados con el puesto a cubrir, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 3,00 puntos.

De 10 a 20 horas o en su defecto de 2 a 4 jornadas	0,05 puntos.
De 21 a 40 horas, o en su defecto de 5 a 8 jornadas	0,10 puntos.
De 41 a 100 horas, o en su defecto de 9 a 20 jornadas	0,20 puntos.
De 101 a 200 horas, o en su defecto de 21 a 30 jornadas	0,30 puntos.
De 201 en adel o en su defecto más de 40 jornadas	0,50 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditara mediante la aportación de fotocopia simple del diploma o título o, cuando ello no fuere posible, certificado de asistencia o, en su caso, aprovechamiento expedido por el órgano correspondiente de la Entidad o Entidades organizadoras del mismo.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 5,00 puntos.

a)	En puesto igual o similar desempeñado en la administración local.	0,20 puntos/mes.
b)	En puesto igual o similar desempeñado en otras administraciones públicas.	0,10 puntos/mes.
c)	En puesto igual o similar desempeñado fuera de la administración pública.	0,05 puntos/mes.

A los efectos previstos en el presente cuadro se considerará puesto igual o similar exclusivamente el de Auxiliar Administrativo o Administrativo.

(Nota: el objeto de la relación laboral (puesto de trabajo desempeñado) deberá quedar claramente explicitado, bien por el propio contrato o mediante certificación del órgano o empresa empleadora).

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

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Acreditación: Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, certificados de empresas o contratos de trabajo correspondientes a los periodos alegados. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización de la relación laboral (o en su caso de que continua vigente), objeto del contrato y tipo de jornada. No podrá ser valorada aquella relación laboral de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

C) EJERCICIOS SUPERADOS: Máximo 2,00 puntos.

a)	Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de auxiliar administrativo o administrativo de administración general.	0,20 puntos.
b)	Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de bolsas de Trabajo, bolsas de Empleo, listas de espera o similares, para cubrir plazas/puestos con la categoría de auxiliar administrativo o administrativo de administración general.	0,10 puntos.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares) se acreditará mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

La puntuación final será la media aritmética de la suma de las dos fases, representado la fase de la oposición el 60% de la puntuación y el 40% de la puntuación la fase del concurso.

En caso de igualdad en la puntuación total obtenida, se dará prioridad a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición; en caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que los méritos aparecen regulados en esta convocatoria. En último caso, el empate se resolverá por sorteo.

Novena. *Listado de aprobados y propuesta del tribunal.*

Concluidas las diferentes fases que conforman el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano competente propuesta de resolución en la que se contenga la relación provisional de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que conformarán la correspondiente bolsa de Auxiliares Administrativos, por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, todo ello al objeto de que se publique simultáneamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará nueva propuesta al órgano competente para que dicte resolución por la que se apruebe relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, la cual será nuevamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Décima. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Con la relación definitiva de aspirantes aprobados se constituirá la bolsa de trabajo para cubrir tanto sustituciones temporales de empleados municipales como necesidades transitorias de personal que no puedan ser atendidas por los empleados municipales existentes. La bolsa tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la relación definitiva de aprobados, salvo que antes de dicho plazo se efectúe proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de plantilla para estas plazas del cual resulte una nueva bolsa de trabajo para nombramiento de personal no permanente.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán por el Negociado de Personal, mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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

Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionario interino y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, acreditables en la forma que se indica:

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

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

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

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

El Alcalde en funciones, Francisco Rubio Molina.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del Gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La autonomía local en el marco del Estado Autonomico. La Administración Local: Entidades que la integran. Régimen local. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: Naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 9. Hacienda Local I. Las Haciendas Locales en la Constitución. Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores y normas generales de los tributos. Los ingresos públicos: Concepto y clases. Los tributos municipales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Hacienda Local II. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 11. Hacienda Local III. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 16. Atención e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Registro de documentos. Clases y sistemas de registro. Informatización del registro. Formación documental de los expedientes. Ordenación de los documentos dentro del expediente. Archivo de documentos. Clases y sistema de archivo. Aplicación de nuevas tecnologías.

Tema 17. Administración y servicios al ciudadano I. Automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos. Gestión, grabación, administración, edición, recuperación e impresión de ficheros. Formatos. Hardware y software utilizado en la Administración Pública.

Tema 18. Administración y servicios al ciudadano II. Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración: Procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos. Otras aplicaciones. D.N.I. electrónico. Correo electrónico. La red de Internet. Tratamiento de ficheros informáticos con datos de carácter personal.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.

Tema 20. Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Pérdida de la condición de funcionario.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1 PLAZA / PUESTO A QUE ASPIRA:		
2 DATOS PERSONALES:		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha nacimiento:	Teléfono:
Email:		
Domicilio:		
Localidad:		Provincia:
A cumplimentar exclusivamente por personas con minusvalías:		
Tipo (describase)	A efectos de realización de las pruebas ¿Desea adaptación de medios o tiempo?	En caso afirmativo, breve descripción.
	() SI	
	() NO	
3 FORMACIÓN:		
Titulación exigida en la convocatoria:		Centro de Expedición:

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/>	Notificación postal
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica (1)

(1) Declaro disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico para poder ser notificado de forma electrónica.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente en el momento oportuno, cuantos datos se especifican en ellas.

En Brenes a _____ de _____ de _____

El solicitante,

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES.

Cláusula de protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Brenes cuya dirección es C/ Real, n.º 21. 41310 Brenes (Sevilla).
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos dirigiéndose al Ayuntamiento de Brenes en la dirección indicada en el apartado anterior.
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos, para el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la sección de política de privacidad en la siguiente dirección electrónica: brenes.sedelectronica.es.

Segundo.—Publicar anuncio de las bases y de la convocatoria, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento cuya dirección es «brenes.sedelectronica.es».

En Brenes a 6 de agosto de 2020.—El Alcalde en funciones, Francisco Rubio Molina.

34W-4667

ESTEPA

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

Hace saber: Que con fecha 7 de agosto de 2020, se ha dictado resolución de Alcaldía número 1226/2020, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

«El objeto de la presente resolución es la aprobación de las Bases de Selección de una bolsa de empleo de personal temporal para la dotación a la Piscina municipal climatizada y piscina pública para la temporada de septiembre de 2020 a agosto de 2021 así como la regularización de las situaciones laborales que por el desarrollo del citado servicio se han generado.

Por ello, y a fin de respetar la sentencia del Juzgado de lo Social n.º 11 de Sevilla, del P.O. 951/2020, en ejecución de la misma, se procede a la contratación de don Antonio Olmedo Castilla, en los términos que se detallan a continuación.

Considerando lo dispuesto en el artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el cual dispone que «No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.»

Visto el Informe Jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 10 de junio de 2020 (N.º 32/2020), sobre procedimientos selectivos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) y s) de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 tengo a bien dictar la siguiente resolución:

Primero: Declarar el servicio de la Piscina municipal, esencial y prioritario, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Segundo: Contratar a don Antonio Olmedo Castilla como Monitor-Socorrista desde la apertura y cierre de la piscina municipal en temporada de verano a jornada completa con las retribuciones que presupuestariamente y de conformidad con el Convenio Colectivo le son de aplicación, previa presentación de los documentos acreditativos de las titulaciones exigidas y certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Tercero: Aprobar y publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Estepa la Bases para la creación de bolsa de Monitores-Socorristas para la temporada de piscina de septiembre de 2020 a agosto de 2021, a jornada completa o parcial, según las necesidades, con las retribuciones que se determinan de conformidad con los Presupuestos municipales y el Convenio colectivo que sea de aplicación, y a tenor de la regulación del servicio que por parte de la Concejalía competente se disponga.

Cuarto: Publicar las presentes Bases en el tablón del Ayuntamiento de Estepa, sede electrónica <https://sedeestepa.dipusevilla.es/> «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y portal de transparencia y comunicar al Área de Deportes y Personal del Ayuntamiento.

Quinto: Dar traslado de la presente resolución a la Secretaría y a la Intervención Municipal.

La vigencia de los contratos laborales que pudieran formalizarse en virtud de presente concurso, así como la del contrato derivado del cumplimiento de la aludida Sentencia del Juzgado n.º 11 de lo Social de Sevilla, podrían quedar en suspenso por la cusas expresadas en el artículo 45.1.i) 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, es decir, por razones de fuerza mayor de carácter temporal derivadas de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

«BASES CREACIÓN BOLSA PERSONAL LABORAL TEMPORAL INTERINO PISCINA TEMPORADA 2020/2021

I. Normas generales.

Se convoca proceso selectivo para contratación en régimen laboral temporal interino previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de

contratos de duración determinada, a jornada completa o parcial, según necesidades, por el sistema de concurso de méritos, de Bolsa de empleo de Socorristas-Monitores Deportivos de natación para las temporadas de septiembre de 2020 a agosto de 2021 de la piscina municipal climatizada y piscina pública de Estepa.

II. *Requisitos de los/las candidatos/as.*

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo bastará con que los/las solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a los puestos de trabajo convocados respectivamente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas son:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Poseer algunas de las titulaciones siguientes:
 - a) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar, siempre que en su currículum se impartiera la asignatura de natación.
 - b) Técnico Deportivo Superior en natación, actividades subacuáticas y salvamento y socorrismo o título equivalente, con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades a desarrollar.
 - c) Título Oficial de Salvamento y Socorrismo expedido por organismo competente o entidad privada cualificada de conformidad con lo exigido en el artículo 25 del Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo y Real Decreto 878/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo.
 - d) Título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas T.A.F.A.D, habiendo cursado el módulo de Salvamento y Socorrismo Acuático o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente.
 - e) Certificación de profesionalidad expedida por el Ministerio de Trabajo e Inmigración, válida para el desarrollo de actividades de socorrismo en instalaciones acuáticas recogidas en el Real Decreto 711/2011, de 20 de mayo.
 - f) Título de monitor de natación o superiores emitido por entidad con capacidad suficiente para emitir dicha titulación, o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.
- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual. Este requisito se podrá acreditar aportando declaración al efecto junto con el Anexo I y en todo caso mediante Certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual, con carácter previo a la formalización del contrato por parte del candidato propuesto, según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

III. *Solicitudes.*

La solicitud para tomar parte en estas proceso selectivo que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se acompaña a estas bases como Anexo I, será facilitado gratuitamente en el Excmo. Ayuntamiento de Estepa (Plaza del Carmen, n.º 1; 41560 Estepa). Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en la Plaza del Carmen, n.º 1, 41560 Estepa. El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de instancias: 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla/tablon de edictos del Ayuntamiento. También deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento –<https://sedeestepa.dipusevilla.es/>-. A la solicitud (anexo I) se acompañará:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia de la titulación requerida (apartado II).
3. Declaración negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual. (Anexo I).
4. Copia de los méritos alegados para su baremación de conformidad con lo establecido en la Base V (Vida Laboral, contratos de trabajo y cursos, jornadas o seminarios).

IV. *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se indicará la relación de aspirantes excluidos/as con carácter provisional, con indicación de la causa de exclusión y plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablon de edictos del Ayuntamiento. Además, las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrán al público en el tablon de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento – <https://sedeestepa.dipusevilla.es/>-. En las listas deberá constar el número de DNI, así como, en su caso, la causa de exclusión. Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la baremación de méritos.

2. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablon de edictos del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablon de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 29/1998 de 13 de julio.

V. *Proceso selectivo.*

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, de la siguiente forma:

- Experiencia laboral:
 - Por cada mes de servicios prestados como Monitor de Natación y/o Socorrista en la Administración Pública: 0,30.
 - Por cada mes de servicios prestados como Monitor de Natación y/o Socorrista en la empresa privada: 0,10 puntos.

Deberá acreditarse mediante la presentación del documento acreditativo de la vida laboral y los contratos de trabajo en donde conste el tiempo de realización de los mismos y que acrediten el desempeño de puesto de trabajo expreso de monitor socorrista objeto de la convocatoria que se solicita tomar parte. En el supuesto de experiencia desarrollada en Administraciones Públicas se debe de aportar la vida laboral, y los contratos de trabajo, o certificado de los servicios prestados.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración.
- Formación:

Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por organismos públicos y entidades sin fines de lucro y que estuvieren relacionados expresamente con la plaza a la que se solicita tomar parte del proceso selectivo específico, y que se baremarán de la siguiente manera:

 - Cursos, jornadas, o seminarios de más de diez horas: 0,20 puntos.
 - Cursos, jornadas, o seminarios de menos de diez horas: 0,10 puntos.
 - Certificado acreditativo de haber realizado curso sobre manejo de desfibrilador externo automático o semiautomático: 0,05 puntos.

En caso de empate en la puntuación total entre dos a más aspirantes, el tribunal lo resolverá atendiendo al candidato con mayor experiencia en la administración pública. De persistir el empate, se resolverá por sorteo en acto público, previa comunicación a los aspirantes afectados.

VI. *Tribunal.*

1. El Tribunal de selección estará compuesto por un Presidente y tres Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, que se determinen en la resolución definitiva a que refiere la base IV.1, prevaleciendo su composición técnica; Como Secretario actuará el Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los últimos cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

3. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes legalmente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. El Tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas.

5. A efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Estepa (Plaza del Carmen, n.º 1, 41560 Estepa).

VII. *Publicidad del proceso selectivo.*

Los correspondientes anuncios que el Tribunal publique serán anunciados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento –<https://sedeestepa.dipusevilla.es/>.

VIII. *Propuesta de candidatos.*

Concluida la baremación, el Tribunal hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web –<https://sedeestepa.dipusevilla.es/>, elevando al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

Los/as aspirantes que formen parte de la relación propuesta por el Tribunal, serán llamados/as para su contratación según necesidades del servicio, a tenor de la regulación que por parte de la Concejalía competente se disponga, y siempre por riguroso orden de puntuación.

Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

El candidato/a que sea llamado para su contratación y no se encuentre disponible en ese momento, habrá de manifestarlo, en el plazo de 24 horas, a contar desde la hora a la sea llamado, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (Anexo II), pasando al último puesto de la bolsa.

La renuncia al puesto también habrá de manifestarse mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (Anexo II), en el plazo de 24 horas, a contar desde la hora a la sea llamado, quedando el candidato excluido definitivamente de la bolsa.

En caso, que la no disponibilidad o la renuncia expresa, no se manifieste por escrito en el plazo establecido al efecto, (Anexo II), se entenderá al candidato/a excluido definitivamente de la bolsa.

ANEXO I

Modelo de solicitud

1. *Datos del aspirante.*

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:N.I.F. n.º.....

Domicilio a efectos de notificaciones:

Sexo:Teléfono: Edad:

2. *Datos de la convocatoria.*

Plaza/Puesto al que se opta: Monitor Natación - Socorrista.

Sistema de acceso: Concurso de méritos.

3. *Datos académicos.*

Titulación que posee:

.....

4. *Documentación que adjunta.*

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de la titulación.
- Declaración de no haber sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual o certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual.
- Copia de los méritos alegados para su baremación de conformidad con lo establecido en la Base V. (Vida Laboral, contratos de trabajo y cursos, jornadas o seminarios).

5. *Otros datos que hace constar el aspirante.*

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases y Anexo de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente, y no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

En Estepa a ... de ... de 2020.»

DECLARACIÓN DE NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL

D/ª. ..., con D.N.I. núm. ..., de conformidad con lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado, declaro, que no he sido condenado por delitos de naturaleza sexual y me comprometo a aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual, con carácter previo a la formalización del contrato, en su caso.

En ... a ... de ... de 2020.

Firma

ANEXO II

Datos del candidato/a.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre: N.I.F. n.º

Domicilio a efectos de notificaciones:

Sexo: Edad: Teléfono:

El abajo firmante manifiesta que figura en la relación de candidatos del proceso selectivo convocado para la selección de Socorristas-Monitores Deportivos de Natación, para la temporada 2020-2021, de la piscina municipal climatizada y piscina pública de Estepa, por lo que, conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

NO DISPONIBLE (PASA AL ÚLTIMO PUESTO DE LA BOLSA)

RENUNCIA (SE EXCLUYE DE LA BOLSA)

En ... a ... de ... de ... 2020.

Firma

(Nota: El plazo máximo para presentar este Anexo en el registro de entrada del Ayuntamiento de Estepa, será de 24 horas.)»

Lo que se ha público para general conocimiento.

En Estepa a 7 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa.

Hacer saber: Que con fecha 7 de agosto de 2020, se ha dictado resolución de Alcaldía número 1225/2020, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

«El objeto de la presente resolución es declarar, Servicio esencial y prioritario, a las Escuelas deportivas de Invierno del Ayuntamiento de Estepa, así como proceder a la aprobación de las Bases de creación de Bolsa de Empleo para la selección del personal laboral temporal, para dotar a las mismas.

Considerando lo dispuesto en el artículo 19.DOS de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el cual dispone que «No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables».

Atendiendo, a la citada limitación presupuestaria de incorporación de nuevo personal laboral temporal, y según lo previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, así como a la propia naturaleza temporal del servicio, hacen que solo sea posible la celebración de contratos de interinidad, para cubrir temporalmente los puestos de trabajo, sin que se genere ni fijeza en la plantilla, ni carácter indefinido en las relaciones laborales que se entablen para la prestación del servicio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g y s de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, por medio del presente, y 19.DOS de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 resuelvo:

Primero: Declarar las Escuelas Deportivas de Invierno del Ayuntamiento de Estepa, servicio esencial y prioritario para el municipio, a fin de que se proceda a la selección del personal necesario para dotar a las mismas, de conformidad con las bases contenidas en el dispositivo siguiente de la presente resolución.

Segundo: Aprobar y publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Estepa la Bases de la bolsa de empleo para la contratación de Monitores Deportivos, a jornada completa o parcial, según las necesidades, con las retribuciones que se determinan de conformidad con los Presupuestos municipales y el Convenio colectivo que sea de aplicación, y a tenor de la regulación del servicio que por parte de la Concejalía competente se disponga.

Tercero: Publicar las presentes Bases en el tablón del Ayuntamiento de Estepa y página web del Ayuntamiento –<https://sede.estepa.dipusevilla.es/>, comunicar al Área de Deportes y Personal del Ayuntamiento y publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto: Dar traslado de la presente resolución a la Secretaría y a la Intervención Municipal. La vigencia de los contratos laborales que pudieran formalizarse en virtud de presente concurso, así como la del contrato derivado del cumplimiento de la aludida Sentencia del Juzgado n.º 11 de lo Social de Sevilla, podrían quedar en suspenso por la cusas expresadas en el artículo 45.1.i) 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, es decir, por razones de fuerza mayor de carácter temporal derivadas de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

«BASES CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, PARA LA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL,
ESCUELAS DEPORTIVAS DE INVIERNO 2020/2021

I. *Normas generales.*

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de personal laboral temporal, mediante el procedimiento de selección de concurso y en el marco del articulado 4.1, segundo párrafo del R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, a través de la elaboración de una Bolsa de Empleo de Monitores Deportivos para las Escuelas Deportivas de Invierno Temporada 2020/2021, salvo que la administración optara por efectuar una nueva convocatoria pública.

II. *Requisitos de los/las candidatos/as.*

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo bastará con que los/las solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a los puestos de trabajo convocados respectivamente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas son:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Bachiller o Técnico (Grado Medio o Grado Superior), y además título de Técnico, monitor y/o entrenador en alguna especialidad deportiva o Título de Animador de Actividades Deportivas en Edad Escolar o equivalente.

Las titulaciones de Técnico, monitor y/o entrenador deberán estar expedidas por organismos oficiales, considerándose tales los Ministerios, Universidades, Federaciones y Colegios Oficiales Profesionales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.
- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual. Este requisito se podrá acreditar aportando declaración al efecto junto con el Anexo I y en todo caso mediante certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual, con carácter previo a la formalización del contrato por parte del candidato propuesto, según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

La condición de los apartados a) y b) se acreditarán aportando fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias.

III. *Solicitudes.*

La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se acompaña a estas bases como Anexo I, será facilitado gratuitamente en el Ilmo. Ayuntamiento de Estepa (Plaza del Carmen s/n 41560 Estepa). Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en la Plaza del Carmen s/n 41560 Estepa. El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de instancias: 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de Sevilla, anuncio que se publicará, a su vez, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. También deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento – <https://sedeestepa.dipusevilla.es/>. A la solicitud (anexo I), se acompañará:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de la titulación.
- Declaración de no haber sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual o certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual.
- Copia de los méritos alegados para su baremación de conformidad con lo establecido en la Base V. (Titulación académica, Vida Laboral, contratos de trabajo y cursos, jornadas o seminarios).

IV. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se indicará la relación de aspirantes excluidos/as con carácter provisional, con indicación de la causa de exclusión y plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Además, las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento <https://sedeestepa.dipusevilla.es/>. En las listas deberá constar la identificación del aspirante, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la baremación de méritos.

2. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 29/1998 de 13 de julio.

V. Proceso selectivo.

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, no pudiendo calificarse la titulación presentada como requisito mínimo, ni méritos no acreditados:

1. Formación:

1.1. Titulación académica:

- Título de Licenciado/Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte/Educación Física: 3 puntos.
- Título de Magisterio en Educación Física: 2,5 puntos.
- Título TAFAD (Técnico Superior en Animación y Actividades Físicas y Deportivas): 1,5 puntos.
- Título TECO (Técnico Medio en Conducción de Actividades Físicas y Deportivas): 1 punto.

1.2. Otras titulaciones, relacionadas expresamente con el puesto:

- Máster Universitario relacionado con el deporte y/o con la educación física: 2 puntos.
- Título de monitor o técnico deportivo expedido por organismo oficial/federación territorial: 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Animador de Actividades Deportivas en Edad Escolar o equivalente: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados expresamente con el puesto, se baremarán de la siguiente manera:

- Cursos, jornadas, o seminarios impartidos por organismo público y antes sin fines de lucro de veinte horas o más: 0,20 puntos.
- Cursos, jornadas, o seminarios impartidos por organismo público y antes sin fines de lucro de menos veinte horas: 0,10 puntos.
- Certificado acreditativo de haber realizado curso sobre manejo de desfibrilador externo automático o semiautomático: 0,10 puntos.

2. Experiencia laboral: Como Monitor, Entrenador y/o Dinamizador Deportivo, que deberá acreditarse mediante la presentación del documento acreditativo de la vida laboral y los contratos de trabajo en donde conste el tiempo de realización de los mismos y que acrediten el desempeño de puesto de trabajo expreso de monitor deportivo objeto de la convocatoria que se solicita tomar parte. En el supuesto de experiencia desarrollada en Administraciones Públicas se debe de aportar la vida laboral, y los contratos de trabajo, o certificado de los servicios prestados que justifiquen dichos contratos de trabajo.

- Por cada mes trabajado en la Administración Pública: 0,30 puntos.
- Por cada mes trabajado en el sector privado: 0,10 puntos.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes el tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor baremación obtenida por el orden de prelación que figura en la Base V. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

VI. Tribunal.

1. El Tribunal de selección estará compuesto por un presidente y tres vocales, todos ellos Funcionarios de carrera, que se determinen en la resolución definitiva a que refiere la base V, prevaleciendo su composición técnica; Como Secretario actuará el Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los últimos cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

3. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes legalmente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. El Tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas.

5. A efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Estepa (Plaza del Carmen s/n Estepa, 41560 estepa).

VII. *Publicidad del proceso selectivo.*

Los correspondientes anuncios que el Tribunal publique serán anunciados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento <https://sedeestepa.dipusevilla.es/>.

VIII. *Propuesta de candidatos, contratación y renuncia.*

Concluida la baremación, el Tribunal hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web <https://sedeestepa.dipusevilla.es/>, elevando al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

Los/as aspirantes que formen parte de la relación propuesta por el Tribunal, serán llamados/as para su contratación según necesidades del servicio, a tenor de la regulación que por parte de la Concejalía competente se disponga, y siempre por riguroso orden de puntuación.

Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

El candidato/a que sea llamado para su contratación y no se encuentre disponible en ese momento, habrá de manifestarlo, en el plazo de 24 horas, a contar desde la hora a la sea llamado, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (Anexo II), pasando al último puesto de la bolsa.

La renuncia al puesto también habrá de manifestarse mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (Anexo II), en el plazo de 24 horas, a contar desde la hora a la sea llamado, quedando el candidato excluido definitivamente de la bolsa.

En caso, que la no disponibilidad o la renuncia expresa, no se manifieste por escrito en el plazo establecido al efecto, (Anexo II), se entenderá al candidato/a excluido definitivamente de la bolsa.

ANEXO I

Modelo de solicitud

1. *Datos del aspirante.*

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre: N.I.F. n.º

Domicilio a efectos de notificaciones: Municipio:

Sexo: Teléfono: Edad:

2. *Datos de la convocatoria:*

Plaza/puesto al que se opta: Monitor/a Deportivo Escuelas Deportivas de Invierno.

Sistema de acceso: Concurso de méritos.

Titulación por la que accede al puesto:...

3. *Datos académicos:*

Resto de titulación que posee relacionada con el puesto:

.....

4. *Documentación que adjunta.*

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de la titulación.
- Declaración de no haber sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual o certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual.
- Copia de los méritos alegados para su baremación de conformidad con lo establecido en la Base V. (Vida Laboral, contratos de trabajo y cursos, jornadas o seminarios).

5. *Otros datos que hace constar el aspirante.*

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases y Anexo de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente, y no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

En ... a ... de ... de 2020.

Firma

DECLARACIÓN DE NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL

D./D^a. ..., con D.N.I. núm. ..., de conformidad con lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado, declaro, que no he sido condenado por delitos de naturaleza sexual y me comprometo a aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual, con carácter previo a la formalización del contrato, en su caso.

En ... a ... de ... de 2020.

Firma

ANEXO II

Datos del candidato/a.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:..... N.I.F. N.º.....

Domicilio a efectos de notificaciones: Municipio:

Sexo: Edad: Teléfono:

El abajo firmante manifiesta que figura en la relación de candidatos del proceso selectivo convocado para la selección de Monitores Deportivos para las Escuelas deportivas de Invierno del Ayuntamiento de Estepa, por lo que, conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

NO DISPONIBLE (PASA AL ÚLTIMO PUESTO DE LA BOLSA)

RENUNCIA (SE EXCLUYE DE LA BOLSA)

En ... a ... de ... de ... 2020.

Firma

(Nota: El plazo máximo para presentar este Anexo en el registro de entrada del Ayuntamiento de Estepa, será de 24 horas.)»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Estepa a 7 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

34W-4706

GUILLENA

Doña Ana Isabel Montero Rodríguez, Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión de Pleno ordinaria de fecha 29 de julio de 2020, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras de las ayudas del Ayuntamiento de Guillena destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre los empresarios autónomos y societarios S.L. unipersonales del municipio especialmente afectados por el cierre obligatorio de sus actividades como medida para facilitar su reapertura tras el levantamiento del Estado de Alarma, cuyo texto se transcribe a continuación:

«BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 SOBRE LOS EMPRESARIOS AUTÓNOMOS Y SOCIETARIOS S.L. UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO ESPECIALMENTE AFECTADOS POR EL CIERRE OBLIGATORIO DE SUS ACTIVIDADES COMO MEDIDA PARA FACILITAR SU REAPERTURA TRAS EL LEVANTAMIENTO DEL ESTADO DE ALARMA

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que tendrá en el sector económico local pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos o S.L. Unipersonales a los que la situación sobrevenida los ponen en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Se ha realizado un estudio de campo contactando con una amplia muestra de los trabajadores por cuenta propia titulares de establecimientos en el municipio, los cuales, conforme al artículo 10 del Real Decreto 463/2020, se han visto obligados a cesar en su actividad al suspenderse durante el período de alarma la apertura al público de locales y establecimientos minoristas, o han abierto con grandes restricciones, a excepción de los establecimientos pertenecientes a sectores esenciales (alimentación, sanidad, higiene, automoción y demás establecidos en el real decreto).

Desde el Ayuntamiento de Guillena se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas microempresas liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote de COVID-19. Esta medida es independiente de las ayudas que desde el Área de Bienestar Social se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado... y que recogen la situación familiar.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en las pequeñas empresas de Guillena constituidas por autónomos o S.L.Unipersonales, afectados por el cierre obligatorio de sus establecimientos y/o actividades, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia y con el objetivo de asegurar en muchos casos un soporte en esos momentos de reapertura y reinicio que serán, sin duda, duros por los meses de caída de ingresos total sufridos y un inicio de incertidumbre, restricciones y porcentajes reducidos.

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Guillena destinadas a paliar el impacto derivado y de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre los pequeños empresarios autónomos o S.L.Unipersonales de Guillena, que han tenido que cerrar sus establecimientos y/o actividades tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o por órdenes dictadas por la Autoridad competente.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Guillena constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos o S.L.Unipersonales para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades. Que, en dicho periodo, la cuenta de resultados de estas microempresas se deteriore lo menos posible y una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el COVID-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Para ello, la convocatoria contempla la financiación de la siguiente Línea de actuación:

- Ayudas destinadas a la cobertura de gastos fijos y los ocasionados por el COVID-19 de los pequeños empresarios autónomos o S.L.Unipersonales de Guillena.

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; el título VII de las Bases de Ejecución del Presupuesto General prorrogado del Ayuntamiento de Guillena para 2020; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria se otorgarán conforme a los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y evaluación individualizada.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos propios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 LGS, las ayudas a las que se refiere la presente convocatoria serán resueltas mediante el procedimiento de concesión directa, en régimen de evaluación individualizada, dada la naturaleza excepcional de estas ayudas, que pretenden paliar el efecto de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 4 de estas Bases y que su actividad se encuadre en alguna de las suspendidas según el Real Decreto 463/2020, por el que se declaró el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o por órdenes dictadas por la Autoridad competente y siempre que su establecimiento y /o actividad se haya visto obligada al cierre.

2. En caso de empresarios autónomos o S.L.Unipersonales que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables.

3. La Línea de ayudas que se plantea con estas Bases es accesoria e independiente de aquellas que se facilitan a través del Área de Bienestar Social, por lo que aquellos empresarios autónomos o S.L.Unipersonales cuyos epígrafes de IAE se encuadren dentro de alguna de las suspendidas según el Real Decreto 463/2020 por el que se declaró el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, no se encuentren entre los referidos para ser beneficiarios de estas subvenciones, pero se encuentren en situación de vulnerabilidad tienen la posibilidad de acudir a dicha Área de Bienestar Social para exponer sus necesidades y que estas puedan ser atendidas. Igualmente son independientes de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el municipio, bien de carácter general o sectorial.

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas, los que a 1 de marzo de 2020 cumplan los siguientes requisitos:

- Los empresarios y/o profesionales individuales autónomos o S.L.Unipersonales, válidamente constituidos y dados de alta en el R.E.T.A con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y se hayan mantenido en alta en el régimen de la Seguridad Social y Hacienda en el momento de presentación de la solicitud.
- Que ejerzan una actividad económica en el municipio de Guillena relacionados con las actividades anteriores (su actividad se encuadre en alguna de las suspendidas según el Real Decreto 463/2020, por el que se declaró el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o por órdenes dictadas por la Autoridad competente y siempre que su establecimiento y /o actividad se haya visto obligada al cierre).
- Los autónomos o S.L.Unipersonales solicitantes deberán tener su domicilio fiscal y/o domicilio social de la actividad en el municipio de Guillena, con anterioridad a la declaración del Estado de Alarma.
- En el caso de tener establecimiento en que desarrollen su actividad deben poseer licencia municipal de apertura en vigor o con el trámite completo realizado y presentado a falta de verificación municipal a fecha 1 de marzo de 2020, ante la paralización de actividad y plazos en este periodo.

2. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de estas Bases.

3. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las sociedades mercantiles, excepto las S.L. Unipersonales, aunque el autónomo sea el administrador de ellas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

5. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurran alguna de las siguientes circunstancias específicas:

- a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable, la cobertura de gastos fijos soportados para el mantenimiento de la actividad empresarial y/o profesional de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma o S.L. Unipersonal, al menos seis meses tras el levantamiento del estado de alarma, y/o gastos soportados de adaptación a las medidas sanitarias al objeto de continuar realizando la actividad por cuenta propia que venía desarrollando antes de este.

Artículo 6. *Destino de la ayuda.*

1. Se trata de una ayuda destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por autónomos durante el Estado de Alarma y tiene por finalidad el mantenimiento de la actividad empresarial de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma o S.L. Unipersonal tras el levantamiento del mismo, al objeto de continuar realizando la actividad por cuenta propia que venía desarrollando antes de éste al menos 6 meses a contar desde el 1 de marzo de 2020.

La acreditación de dicha suspensión de la actividad se realizará mediante declaración responsable del solicitante emitida al efecto. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Guillena.

El destino y objeto de las ayudas será el sufragio de los gastos corrientes y estructurales del negocio que, a pesar de la nula actividad han seguido generándose, y que son los incluidos en los siguientes conceptos:

- a) Gastos de suministros tales como electricidad, agua, telefonía fija, cuota de internet, etc... con un máximo de tres mensualidades siempre que correspondan al local de negocio de la empresa.
- b) Alquileres mensuales del local o edificio en el que se desarrolla la actividad y que así consta adscrito.
- c) Gastos derivados de la contratación de seguros de responsabilidad civil, incendios, robo, accidentes asociados al local de negocio y necesarios para el desarrollo de la actividad por un importe individual igual a la cuarta parte de la cuota anual.
- d) Gastos de adaptación a las medidas sanitarias dictadas para la reapertura: tratamientos de desinfección, limpiezas especiales, aprovisionamiento de EPIs (mascarillas, pantallas protectoras, geles, señalización extraordinaria y elementos de protección...), adquisición de materiales u otros elementos para la realización de obras por parte de los solicitantes y adquisición de bienes usados siempre que no hayan sido objeto de subvenciones anteriores.
- e) Gastos derivados de la contratación de servicios externos, tales como gestoría, mantenimiento, seguridad, vigilancia, que correspondan a contratos anuales hasta un máximo de tres mensualidades.

En todo caso los gastos subvencionables serán los que se realicen entre el 1 de marzo de 2020 y el 30 de agosto de 2020.

2. No serán conceptos subvencionables:

- a) La adquisición de materiales u otros elementos para la realización de obras por parte de los solicitantes que no esté ligadas a la adaptación de la actividad a las medidas sanitarias dictadas para el reinicio de la actividad.
- b) Los de seguros, fianzas, tasas y otros tributos, los gastos de financiación y los recogidos expresamente en el artículo 37.1 LGS, a excepción de los de seguro indicados en el apartado c del punto 1 del presente artículo.
- c) Impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación como el IVA, ni impuestos personales sobre la renta o cualquier otro impuesto.
- d) Los gastos de inversión que no estén ligados a la adaptación de la actividad a las medidas sanitarias dictadas para el reinicio de la actividad.

Artículo 7. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 140.000€, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433.479.00 del vigente Presupuesto Municipal.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente.

Artículo 8. *Procedimiento de concesión.*

1. El procedimiento será el de concurrencia competitiva con valoración individualizada, siendo el único criterio de valoración a tener en cuenta, los días de antigüedad en el último alta en el R.E.T.A., por lo que se realizará una prelación de las solicitudes en relación a la antigüedad del último alta en dicho régimen. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente. Conforme a lo previsto en el artículo 22.1 LGS, en función del número de solicitudes presentadas, y con el límite máximo individual, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

Artículo 9. *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

1. El importe o intensidad de la subvención se corresponderá con la suma de los conceptos debidamente justificables y encuadrados entre los subvencionables según estas bases, con un máximo individual de 1.000 € por solicitud y actividad.

Mediante declaración responsable, el solicitante declarará el importe de los gastos relacionados en el punto 1 del artículo 6, siendo la suma de esos gastos el importe que se tendrá en cuenta para el cálculo de la cuantía de la subvención.

La acreditación de la suspensión de la actividad y/o cierre del establecimiento se realizará, mediante declaración responsable, en el momento con la presentación de la solicitud de la prestación extraordinaria por cese de actividad como consecuencia del Estado de Alarma, conforme al artículo 10 del Real Decreto 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del Real Decreto 465/2020.

2. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, según establece el artículo 17.3.n de la LGS, con excepción de otras ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Guillena al mismo solicitante como consecuencia de las situaciones sobrevenidas a causa del COVID-19. En este caso a la ayuda o subvención que le correspondería de acuerdo a estas Bases se le restará la subvención ya concedida con anterioridad.

Artículo 10. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económica suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo o por órdenes dictadas por la Autoridad competente.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal <<http://w2.guillena.org/>>.

5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

6. Los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena <<https://guillena.sedelectronica.es/info.0>>.

Documentación requerida en la solicitud:

- DNI del solicitante.
- En caso de S.L.Unipersonal, escritura de constitución de la sociedad.
- Si la solicitud la presenta un representante legal, DNI del representante legal.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado de situación Censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el /los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas.
- Certificado de estar al corriente frente al cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal, autonómica, local y frente a la Seguridad social.
- Declaración responsable de que la actividad para la que solicita la subvención ha sido obligada al cierre como consecuencia del Estado de Alarma, conforme al artículo 10 del Real Decreto 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del Real Decreto 465/2020 y no ha realizado la actividad durante el periodo decretado.

7. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

8. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

Artículo 11. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejal Delegada de Desarrollo Económico y Empresarial, que contará con apoyo técnico.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración formado por:

- Dos Técnicos/as del Área de Desarrollo Económico.
- Un Técnico/a del Área de Turismo y Comercio.

El Comité Técnico de Valoración llevará a cabo los procedimientos de comprobación de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y realizará los informes necesarios para la instrucción del procedimiento.

3. El procedimiento será el de concurrencia competitiva, siendo el único criterio de valoración a tener en cuenta, los días de antigüedad en el último alta en el R.E.T.A., por lo que se realizará una prelación de las solicitudes en relación a la antigüedad del último alta en dicho régimen.

El Comité Técnico de Valoración elaborará un informe con el listado provisional de solicitantes admitidas y excluidas que se expondrá en el tablón de Anuncios sito en la Sede electrónica del Ayuntamiento especificando el número de solicitud, iniciales del nombre y apellidos del solicitante y motivo de exclusión, si procede. Se establece un período de cinco días hábiles para posibles reclamaciones y/o subsanaciones a contar desde su publicación, las cuales tendrán un plazo de resolución de tres días hábiles desde el escrito de interposición de las mismas.

Transcurrido ese plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o subsanaciones, se elevará a definitivo el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, pasando el Comité Técnico de Valoración a prelación las solicitudes en base al criterio de los días de antigüedad en el último alta en el R.E.T.A.

Artículo 12. *Resolución.*

1. El Comité Técnico de Valoración, una vez realizada la prelación de solicitudes, remitirá un informe con los/as beneficiarios de las ayudas y cuantía de las mismas ordenados según el criterio establecido en artículo 11.3, a la Concejal Delegada del Área de Desarrollo Económico y Empresarial, la cual elevará la Propuesta de Resolución Provisional a la Junta de Gobierno Local en base al informe técnico de valoración.

La Propuesta de Resolución Provisional será publicada en el tablón de anuncios sita en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena (<https://guillena.sedelectronica.es/info.12>), y deberá contener los datos de las personas solicitantes a la que se conceden las subvenciones, cuantía de las mismas, condiciones generales y particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de las subvenciones. Se establece un periodo de 10 días de audiencia para posibles reclamaciones a contar desde su publicación. Transcurrido dicho plazo sin que haya habido reclamación alguna, el listado se elevará a definitivo.

Se atenderá al artículo 63.3 del Reglamento de Subvenciones en lo que se refiere a incluir en la resolución una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones establecidas en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en dicha convocatoria. Mediante una nueva resolución podrán concederse nuevas subvenciones siguiendo el orden de prioridad de la relación de las citadas solicitudes desestimadas, hasta agotar el crédito liberado por renuncia expresa de algún beneficiario. A estos efectos, tendrá consideración de renuncia expresa el no cumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases.

El Ayuntamiento de Guillena se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

La propuesta de Resolución Definitiva se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local adoptará los acuerdos sustantivos sobre la concesión o denegación de las ayudas, en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones.

3. En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

4. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

6. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

7. Circunstancias que como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

- a) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
- b) El beneficiario podrá solicitar del órgano concedente la modificación de la resolución de la concesión, incluida la ampliación de plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención. La solicitud estará suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido. En todo caso, solo podrán dar lugar a la modificación de la resolución aquellas circunstancias que sean de carácter excepcional y sobrevenidas y que hayan sido conocidas por el beneficiario con posterioridad al momento de concesión de la subvención.
- c) El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que figure propuesta del órgano instructor.

8. El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien 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 notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 13. *Forma de pago.*

- a) Un primer pago de la ayuda por importe del 75% de la ayuda concedida, tras el acuerdo de concesión de la ayuda y la acreditación de la cuenta bancaria de la que es titular o cotitular el solicitante. Siempre que la documentación obrante en poder del Ayuntamiento en relación al estar al corriente frente al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, autonómica, local y frente a la Seguridad Social, esté en vigor no será necesario adjuntar de nuevo dichos certificados.
- b) Un segundo pago de la ayuda concedida por importe del 25% de la ayuda concedida, en un plazo de tres meses desde el otorgamiento del 75% y una vez se justifique el destino de la subvención otorgada en los conceptos establecidos en el artículo 6, previa presentación de la cuenta justificativa según modelo normalizado en Anexo II, de conformidad con lo establecido en el artículo 72.3 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y de las facturas originales y su correspondiente acreditación de pago.

La subvención no quedará justificada hasta que no se acredite la reanudación de la actividad y el mantenimiento de la misma durante mínimo de 6 meses desde su reapertura. Estos abonos se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Guillena y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga esa la deuda.

Artículo 14. *Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.*

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán reiniciar la misma actividad suspendida en un plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio o apertura parcial dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados. Esta reapertura se acreditará de acuerdo al procedimiento de justificación de la ayuda recibida, con la documentación recogida en el artículo 19 de estas Bases.

2. La actividad deberá permanecer en funcionamiento un mínimo de 6 meses desde su reapertura y se acreditará mediante declaración jurada la fecha de la reapertura así como presentación de vida laboral actualizada y Certificado de situación Censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el /los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas para los que solicitó la subvención a los 6 meses de la misma.

3. El Ayuntamiento de Guillena revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

4. El Ayuntamiento de Guillena podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial la reapertura del negocio tras el cierre obligatorio. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Guillena.

5. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

6. Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- c) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 15. *Revocación y reintegro.*

Se procederá al reintegro total de la cantidad percibida y a la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
2. Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello por causas imputables a las personas beneficiarias.
3. Incumplimiento de la obligación de justificar.
4. Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.
5. Modificación o incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.
6. Obstrucción o negativa de sometimiento a las actuaciones de comprobación citadas en las presentes bases.

No obstante, previo informe de la Concejalía competente, cuando el cumplimiento por el/la beneficiario/a se aproxime de modo significativo al cumplimiento total o se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, o se base en incorrección de la documentación justificativa, se podrá graduar el importe de la cantidad a reintegrar.

Artículo 16. *Obligación de colaboración.*

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Guillena, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero. Y, del mismo modo, a formar parte de la publicidad y promoción de la iniciativa que la administración concedente establezca.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Guillena recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 17. *Confidencialidad y protección de datos.*

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Guillena la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento de Guillena se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 18. *Plazo de reinicio de la actividad y de la justificación de la ayuda concedida.*

1. Plazo que se establece, de acuerdo al artículo 14 de estas Bases, para el reinicio de la actividad suspendida o reapertura de la actividad:

— 30 días naturales desde la finalización del Estado de Alarma.

2. Plazo para presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida:

— A partir de 6 meses desde el cumplimiento del mantenimiento de la actividad suspendida o reapertura, tal como establece el punto 2 del artículo 14 de las presentes bases.

Artículo 19. *Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida.*

1. Presentación de la Cuenta justificativa según Anexo II de las presentes Bases, que incorporará la siguiente documentación:

- Un Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de marzo de 2020 y que acredita el alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante toda la duración del Estado de Alarma y al menos 3 meses desde el reinicio de la actividad suspendida o reapertura de la actividad.
- Certificado de situación Censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud y al menos 3 meses desde el reinicio de la actividad suspendida o reapertura de la actividad.
- Certificado de estar al corriente frente al cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal, autonómica, local y frente a la Seguridad social.
- Facturas de gastos y de sus correspondientes justificantes de pago que se relacionaron de forma responsable junto a la solicitud y que sirvieron para el cálculo la solicitud de subvención. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampado de las mismas a los efectos de control establecidos.

2. Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante. Ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta.

No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

El Impuesto del Valor Añadido y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

Artículo 20. *Subsanación de la justificación.*

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o sede electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente. Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.

ANEXO I
(solicitud)

ANEXO II
Cuenta justificativa

Expediente n.º _____

D. _____, con DNI _____

Declaro: Que cumplo con las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y con las bases reguladoras, teniendo que cerrar mi establecimiento y/o actividad tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o por órdenes dictadas por la Autoridad competente y he logrado, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España reiniciar la actividad suspendida y/o reapertura de mi actividad en un plazo máximo de 30 días naturales.

Aporto la siguiente documentación como Cuenta Justificativa:

1.- Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el alta en el R.E.T.A. hasta la fecha de presentación de la cuenta justificativa y que acredite el alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante el Estado de Alarma y al menos 6 meses desde el reinicio de la actividad suspendida o reapertura de la actividad.

2.– Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

3.– Certificado de estar al corriente frente al cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal y autonómica y frente a la Seguridad social.

4.– Copia compulsada de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago que se relacionaron de forma responsable junto a la solicitud y que sirvieron para el cálculo la solicitud de subvención.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

Fdo: _____

DNI: _____»

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía según cual sea posterior en el tiempo o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Guillena a 6 de agosto de 2020.—La Primera Teniente de Alcalde, Ana Isabel Montero Rodríguez.

34W-4669

ISLA MAYOR

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el 29 de julio de 2020, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Isla Mayor, correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho mas, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

En Isla Mayor a 29 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Molero Gracia.

8W-4457

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Primera Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, doña María del Carmen Cabra Carmona y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2019 de la Primera Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, doña María del Carmen Cabra Carmona.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 28 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4435

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones del Segundo Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don José Manuel Doblado Lara y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2019, del Segundo Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don José Manuel Doblado Lara.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 28 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4436

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Quinta Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo y Vivienda, doña Llanos López Ruiz y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, desde el día 1 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019, de la Quinta Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo y Vivienda, doña Llanos López Ruiz.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 1 al 16 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Segundo Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don José Manuel Doblado Lara, desde el día 17 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Cuarto.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 28 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4438

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Tercera Teniente de Alcalde del Área de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salud Pública, doña María José Ruiz Tagua, y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 1 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2019, de la Tercera Teniente de Alcalde del Área de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salud Pública, doña María José Ruiz Tagua, desde el día 1 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 1 al 16 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Segundo Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don José Manuel Doblado Lara, desde el día 17 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Cuarto.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 28 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4439

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones con salida al extranjero de la Octava Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el 17 de agosto al 6 de septiembre de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2019, de la Octava Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Segundo Teniente de Alcalde del Área de Presidencia, don José Manuel Doblado Lara, desde el día 17 de agosto al 6 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia.»

En Utrera a 28 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4444

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Primera Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, doña María del Carmen Cabra Carmona y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2019, de la Primera Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, doña María del Carmen Cabra Carmona.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 3 al 15 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 28 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4445

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Manuel Latorre Ibáñez, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, hace saber que mediante resolución de Alcaldía de fecha 6 de agosto 2020, quedó aprobada la lista definitiva de admitidos para la provisión de tres plazas de Policía Local en Villanueva del Ariscal.

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

A la vista de los siguientes antecedentes:

- I. Providencia de Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2020.
 - II. Informe jurídico de la Técnico de Administración General de fecha 21 de febrero de 2020.
 - III. Informe de fiscalización de la Intervención Municipal de Fondos de fecha 26 de febrero de 2020.
 - IV. Informe Propuesta de la Técnico de Administración General de fecha 27 de febrero de 2020.
 - V. Resolución de Alcaldía 2020-0217 de aprobación de la Convocatoria y las Bases para la provisión de tres plazas de Policía Local de fecha 27 de febrero de 2020.
 - VI. Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 56, de fecha 9 de marzo de 2020.
 - VII. Publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 77, de fecha 23 de abril de 2020.
 - VIII. Publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 126, de fecha 6 de mayo de 2020.
 - IX. Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 163, de 15 de julio de 2020, el listado provisional de admitidos y excluidos.
 - X. Informe de la encargada del Registro General de entrada sobre las alegaciones presentadas, de fecha 6 de agosto de 2020.
- Expirado el plazo de diez días hábiles otorgado para la subsanación de las solicitudes.

Y examinada la documentación presentada por los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero.— Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

	<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>DNI</i>
1	JOSÉ ANTONIO VILLALBA GUERRERO	3XXXXXXXX91-F
2	CRISTIAN SORIANO SANTOS	4XXXXXXXX13-J
3	JOSÉ LUIS MORENO GALÁN	4XXXXXXXX19-X
4	ANTONIO ALEJANDRO REINOSO MARTÍNEZ	3XXXXXXXX36-B
5	ALEJANDRO CRUZ NAVARRO	4XXXXXXXX09-R
6	JESÚS MANUEL FERNÁNDEZ CANTÓN	2XXXXXXXX33-Z
7	FRANCISCO JAVIER SOLÍS BERNAL	4XXXXXXXX02-E
8	ANTONIO IZQUIERDO CONTRERAS	4XXXXXXXX92-B
9	TAMARA DEL ROCÍO SOUSA ZAMORA	4XXXXXXXX33-B
10	PABLO BOSANO TRONCOSO	2XXXXXXXX74-K
11	CARLOS GAVIÑO OSORNO	4XXXXXXXX00-X
12	JUAN ANTONIO MENDOZA BLANCO	5XXXXXXXX20-F
13	JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GÓMEZ	1XXXXXXXX41-Q
14	AARON RUSO SANTOS	5XXXXXXXX23-B
15	FRANCISCO ANTONIO RODRÍGUEZ MÁRQUEZ	4XXXXXXXX87-L
16	JOAQUÍN GUTIÉRREZ GIL	4XXXXXXXX42-L
17	PABLO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	7XXXXXXXX18-B
18	VALENTÍN NÚÑEZ ALFARO	2XXXXXXXX90-E
19	MARIO RAMÍREZ RUIZ	4XXXXXXXX64-W
20	FRANCISCO JAVIER MATEO BOLOIX	3XXXXXXXX69-Y
21	ANTONIO JESÚS NARANJO ESPINA	4XXXXXXXX75-L

<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>DNI</i>
22 JOSÉ JOAQUÍN PEÑA BUENO	2XXXXXXXX95-K
23 LUIS ANTONIO GUERRA GARCÍA	4XXXXXXXX32-Y
24 JUAN LUIS MATEOS PÉREZ	7XXXXXXXX63-C
25 ÁLVARO DÍAZ CANTILLANA	4XXXXXXXX41-J
26 DAVID PÉREZ MARTÍN	4XXXXXXXX51-Q
27 ALEJANDRO ALARCÓN SOLLERO	2XXXXXXXX86-L
28 MANUEL JESÚS ZAMBRANO RIVERA	5XXXXXXXX41-B
29 DANIEL SILVA MATARRANZ	4XXXXXXXX23-K
30 ÁLVARO FERNÁNDEZ VALLECILLO	4XXXXXXXX35-C
31 MANUEL DÍAZ GONZÁLEZ	4XXXXXXXX74-V
32 JOSÉ ANTONIO SUÁREZ CEDILLO	7XXXXXXXX10-F
33 JESÚS FRANCISCO PINEDA COSTA	7XXXXXXXX32-C
34 JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ MUÑOZ	2XXXXXXXX57-Q
35 DAVID BARÓN DEL TORO	4XXXXXXXX91-L
36 JOSÉ CORTÉS RAMOS	2XXXXXXXX53-E
37 RAFAEL PÉREZ BAUTISTA	7XXXXXXXX29-M
38 JOSÉ MANUEL GARRIDO DELGADO	4XXXXXXXX63-Y
39 DESIRÉ GONZÁLEZ CRUZ	2XXXXXXXX29-M
40 RUBÉN DÍAZ MATEO	3XXXXXXXX57-A
41 FRANCISCO ANTONIO CHÁVEZ CARMONA	5XXXXXXXX31-Y
42 FRANCISCO JOSÉ LÓPEZ DOMÍNGUEZ	2XXXXXXXX17-Y
43 IRENE GONZÁLEZ GONZÁLEZ	4XXXXXXXX63-N
44 FRANCISCO JAVIER RAMOS RUEDA	2XXXXXXXX82-R
45 IGNACIO PIZARRA GRACIÁN	7XXXXXXXX31-D
46 MANUEL JESÚS PALLARÉS MACÍAS	4XXXXXXXX02-D
47 ANTONIO JESÚS BARBA BOA	2XXXXXXXX68-Y
48 JOSÉ ANTONIO PRIETO ALEGRE	4XXXXXXXX19-Q
49 JOSÉ MANUEL BARRERA VEGA	2XXXXXXXX08-A
50 CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GAMERO	1XXXXXXXX99-C
51 PEDRO BALLESTEROS RUIZ	2XXXXXXXX87-R
52 ALBERTO JOSÉ MARTÍN LÓPEZ	3XXXXXXXX28-L
53 JOSÉ MANUEL SOTO OLIVA	2XXXXXXXX36-E
54 JOSÉ MANUEL LAGO MURIEL	2XXXXXXXX06-A

<i>Relación de aspirantes excluidos</i>	<i>DNI</i>
1 ENRIQUE MANUEL RODRÍGUEZ GALVÁN	4XXXXXXXX70-L
2 LUIS MANUEL PÉREZ JIMÉNEZ	4XXXXXXXX99-N
3 FRANCISCO JAVIER REDONDO RODRÍGUEZ	4XXXXXXXX35-Q
4 LUCAS FERNÁNDEZ GALLEGO	4XXXXXXXX43-C
5 JESÚS TORRES MORENO	4XXXXXXXX93-M
6 FRANCISCO LÓPEZ MAYO	5XXXXXXXX46-D
7 MOISÉS CLAVIJO CANO	4XXXXXXXX52-F
8 AMALIA NÚÑEZ RINCÓN	4XXXXXXXX71-A
9 JUAN JOSÉ RECHE CABALLERO	2XXXXXXXX59-Y
10 DAVID GARCÍA TORRES	7XXXXXXXX09-D
11 FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ VALLEJO	3XXXXXXXX30G
12 JOSÉ LUIS ROMERO BODRILLÁ	5XXXXXXXX46-Q

Segundo.— Determinar la siguiente fecha, hora y sitio de la celebración del primer ejercicio:

– Día 8 de septiembre de 2020, a las 8.30 horas en Tomares (Polideportivo Mascareta en calle Solana, s/n.)

Tercero.— Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.villanuevadelariscal.es»

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

En Villanueva del Ariscal a 6 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente en funciones, Manuel Latorre Ibáñez.

8W-4658

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

La Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en sesión celebrada el 20 de julio de 2020, aprobó las Bases y Anexos de la plaza que a continuación se transcribe, así como disponer la convocatoria de la misma.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA. GRUPO DE CLASIFICACIÓN C. SUBGRUPO C1

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Personal Administrativo de esta Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2020, con las siguientes características:

- Grupo de clasificación: C.
- Subgrupo: C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Nivel de complemento de destino: 22.
- Número de vacantes: 1.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda.— Publicidad.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y página web de la Mancomunidad (www.aljarafe.com). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com)

Tercera.— Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- 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.

Cuarta.— Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico

del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) 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.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

4.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Quinta.— Instancias y documentación a presentar.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Presidente cuyo modelo figura en el Anexo II de las presentes Bases. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

5.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.3.- Las instancias se podrán presentar ante en el Registro General de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, sito en calle Alegría número 12, C.P. 41950, Castilleja de la Cuesta (Sevilla), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.5.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.6.- En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base 4.1., letra d), y se adjuntará la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

– Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

– Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente. Además, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar otros informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio).

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

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com)

Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 90 euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 141, de fecha 21 de junio de 2010). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria: Entidad BBVA Código IBAN ES59 0182 5566 7702 0151 0416.

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor de la «Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe. Derechos de examen. Plaza de Personal Administrativo de Intervención-Tesorería», debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados.

5.7.- Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

5.8.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.9.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta.— Admisión de las personas aspirantes.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com).

6.2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificativas y previa resolución motivada. Dicha resolución deberá publicarse en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com). A propuesta del Tribunal, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base 4.1. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases deba presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Séptima.— Tribunal calificador.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com).

7.2.- Estará constituido por un Presidente/a, un Secretario con voz y sin voto, y tres Vocales (dos funcionarios de la Mancomunidad y uno de la Comunidad Autónoma), así como sus correspondientes suplentes.

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

7.4.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

7.5.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

7.7.- Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

7.8.- De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

7.9.- Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

7.10.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.11.- El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Octava.— Desarrollo de los ejercicios.

8.1.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web de la Mancomunidad (www.aljarafe.com), así como en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en las correspondientes publicaciones.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.3.- El orden de llamamiento o actuación, cuando proceda, comenzará por la letra «M». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente, en virtud de la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la presente resolución y que se celebren durante el año, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 26, de 7 de febrero de 2020.

8.4.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

8.5.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Mancomunidad que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

8.6.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8.7.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

8.8.- Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

Novena.— Procedimiento de selección.

9.1.- El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

9.2.- Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

– Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizará cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, referentes a las funciones propias del puesto y relacionadas con las materias del Anexo I, durante un plazo máximo de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para su superación. La calificación de este segundo ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

9.3.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. Tendrá una calificación máxima de 20,00 puntos.

Décima.— Lista de aprobados y propuesta de selección del tribunal.

10.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, la relación de aspirantes aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la calificación de los ejercicios del proceso, en la página web de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (www.aljarafe.com).

10.2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

10.3.- En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- 1) Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio.
- 2) Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio.

En caso de persistir el empate, y con arreglo a criterios de igualdad entre hombres y mujeres, se propondrá al aspirante cuyo sexo corresponda al que tenga menor representación en el grupo profesional de que se trate en el ámbito de la Mancomunidad

10.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos ejercicios, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Undécima.— Presentación de documentos.

11.1.- Publicada la propuesta del Tribunal, el aspirante deberá aportar ante la Secretaría General de la Mancomunidad, dentro del plazo de los veinte días hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

a) Fotocopia y original del DNI.

b) Fotocopia y original del Título académico o resguardo del pago de derechos del mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales, o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, al acceso a la función pública.

d) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Ministerio de Justicia donde se haga constar que no posee antecedentes penales que inhabilitan para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Los originales serán devueltos a la persona aspirante tras su cotejo.

11.2.- A la persona aspirante propuesta se le practicará reconocimiento médico oficial a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

11.3.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionario/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

Duodécima.— Nombramiento.

12.1.- El Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en el apartado 4 de las presentes Bases, nombrará a la persona candidata seleccionada como funcionario/a de carrera de esta Corporación.

12.2.- La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del día 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. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimotercera.— Constitución de una lista de reserva de personas aprobadas.

13.1.- Con las personas aspirantes que habiendo superado la oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una Lista de Reserva para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en plazas de Personal Administrativo.

13.2.- Esta lista de reserva permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

13.3.- El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Presidencia dirigido a la persona interesada, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para la persona interesada.

13.4.- En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará Resolución de Presidencia en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de reserva. En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la lista de reserva.

13.5.- No obstante lo anterior, no perderá su posición en la lista de reserva si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

13.6.- La persona candidata que acepte el llamamiento deberá someterse a un reconocimiento médico oficial a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento de funcionario interino y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional. Una vez finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, el empleado se reincorporará a la lista de reserva manteniendo el mismo número de orden que tenía.

13.7.- Las personas integrantes de la lista de reserva están obligadas a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo las únicas responsables de la fidelidad de los mismos.

Décimocuarta.— Impugnación.

14.1.- La presente convocatoria y sus Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

14.2.- Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Temario

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3.- La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
- Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 6.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 7.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al padrón municipal.
- Tema 8.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 9.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.
- Tema 10.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 11.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- Tema 12.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
- Tema 13.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, El Lenguaje administrativo no sexista, Los Planes de Igualdad en la administración pública local.
- Tema 14.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la de Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Nociones básicas y precauciones en el desarrollo profesional.
- Tema 16.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
- Tema 17.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- Tema 18.- El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 19.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
- Tema 20.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- Tema 22.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
- Tema 23.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 24.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.
- Tema 25.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 26.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 27.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 28.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 29.-El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 30.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 31.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.
- Tema 32.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 33.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
- Tema 34.- Tramitación de la factura electrónica.
- Tema 35.- El Crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para su concertación. Operaciones de crédito a corto plazo.
- Tema 36.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 37.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 38.- La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 39.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 40.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 41.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 42.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Devengo y período impositivo.

Tema 43.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 44.- El programa informático SICAL. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Consulta y listados tesorería y terceros.

ANEXO II

Modelo de solicitud de participación en proceso selectivo

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA. GRUPO C. SUBGRUPO C1

Datos personales

Apellidos:	NIF:
Nombre:	
Fecha de nacimiento:	Municipio:
Domicilio:	Provincia:
Correo electrónico:	C. Postal:
Teléfonos de contacto:	
Titulación de acceso:	

Protección de datos: Ver reverso

Discapacidad: SI NO

Grado reconocido: _____

Necesita adaptación para realización del examen: SI NO

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita: _____

EXPONE

Primero.— Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo.— Que declara que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original,

Tercero.— Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona al dorso. y

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

En Castilleja de la Cuesta, a __ de _____ de 2020

Fdo. _____

Presidente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe (Sevilla)

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- 1.— Fotocopia del DNI o equivalente.
- 2.— Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3.— Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen.»

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o , a su elección el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se

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

En Castilleja de la Cuesta a 27 de julio de 2020.—El Presidente, Isidoro Ramos García.

8W-4392

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).

Hace saber: La Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, mediante Decreto, y en el ejercicio de las facultades que le están encomendadas por el artículo 14.1 y disposición final primera de los Estatutos de la precitada entidad supramunicipal y artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables para el segundo semestre del año 2020, gestionado por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, y que comprende un total de 28.512 recibos con el siguiente detalle:

- Écija. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 19.514 recibos.
- Fuentes de Andalucía. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 3.039 recibos.
- La Campana. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 2.521 recibos.
- La Luisiana. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 2.087 recibos.
- Cañada Rosal. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 1.351 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Padrón aprobado se expone al público en la sede central de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un periodo de quince días hábiles a partir de la correspondiente publicación, servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el precitado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas al Padrón podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público del padrón fiscal. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en el caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario será el comprendido entre el 1 de septiembre de 2020, hasta el 6 de noviembre de 2020. Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecido en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora que correspondan, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 3 de agosto de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

8W-4662-D

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